

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

K-12



St. Anthony School

FAITH · FAMILY · FORWARD

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	1
LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN.....	2
SECCIÓN 1: BIENVENIDA.....	3
SECCIÓN 2: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN.....	5
SECCIÓN 3: POLÍTICAS ACADÉMICAS.....	12
SECCIÓN 4: POLÍTICAS DE ASISTENCIA.....	22
SECCIÓN 5: EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO.....	29
SECCIÓN 6: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA.....	33
SECCIÓN 7: POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIR.....	36
SECCIÓN 8: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRE/TUTOR.....	38
SECCIÓN 9: SALUD Y BIENESTAR	
ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5140: POLÍTICA DE BIENESTAR.....	42
SECCIÓN 10: ATLETISMO Y EXTRACURRICULARES	
ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6145: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	47
ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6142.2: DEPORTES EN ESCUELAS PRIMARIAS.....	47
SECCIÓN 11: TECNOLOGÍA/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	49
SECCIÓN 12: POLÍTICAS GENERALES.....	51
ANEXO #1: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES.....	53
ADJUNTO #2: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE.....	55
ADJUNTO #3: ACUERDO PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES.....	56
ADJUNTO #4: ACUERDO DE PADRES Y ALUMNOS.....	57
ANEXO #5: ST. ESCUELA ANTHONY DOCUMENTO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....	58
ADJUNTO #6: FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO GENERAL PARA EL USO DE FOTOS, VIDEO Y AUDIO DE NIÑOS.....	60
ANEXO #7: CALENDARIO K-8 2023-2024.....	61
ANEXO #8: CALENDARIO DE LA ESCUELA PREPARATORIA 2023-2024.....	62

LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 2103: ESTRUCTURA DE GOBIERNO ESCOLAR

EQUIPO DE LIDERAZGO DE SAN ANTONIO

Rev. Rafael Rodríguez, *Pastor*
Dra. Rosanna Mateo, *Presidenta*
Evelyn Jones, *Gerente de Recursos Humanos*
Sandra Petersen, *Directora De Operaciones*
Dra. Lisette Rodríguez-Reed, *Directora Académica*

FRANCIS HALL/PERSONAL DEL DISTRITO

Karla Ortiz, *Coordinadora Administrativo de Mercadeo*
Melissa Knitter, *Especialista en Finanzas y Subvenciones*
Brandy Boekeler, *Directora de Currículo e Instrucción*
Lizbeth Maturín-Osuna, *Directora de Servicios de Alimentos*
Jorge Quiroz, *Director de Mantenimiento*

PREESCOLAR Y GUARDERÍA SAN ANTONIO

Jéssica Thorpe, *Directora*

ESCUELA PRIMARIA INFERIOR SAN ANTONIO

(K4-2DO GRADO)
Claudia Brazier, *Principal*

ESCUELA PRIMARIA SUPERIOR SAN ANTONIO

(3° A 5° GRADO)
Ángela Hamilton, *Principal*

ESCUELA SECUNDARIA SAN ANTONIO

Lázaro Edwards, *Principal*

ESCUELA PREPARATORIA SAN ANTONIO

Rose Martín, *Principal*

JUNTA ASESORA

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 2103.1: ESCUELAS PATROCINADAS POR LA PARROQUIA: COMISIÓN ASESORA ESCOLAR
La Junta Asesora de la Escuela St. Anthony es responsable de mantener altos estándares en la cultura católica, lo académico, la educación integral del niño y la administración responsable de los recursos.

Edificio Administrativo Francis Hall 1727 S. 9th Street, Milwaukee, WI 53204 Número de teléfono: 414-384-6612	Escuela primaria superior (grados 3-5) 1747 S. 9th Street, Milwaukee, WI 53204 Número de teléfono: 414-384-1730 Horario de oficina de la escuela 7 a. m. - 4 p. m.
Centro de Primera Infancia (Preescolar y Guardería) 1644 S 9th St, Milwaukee, WI 53204 Número de teléfono: 414-212-8199	Escuela secundaria (Grados 6-8) 4801 S. 2nd Street, Milwaukee, WI 53207 Número de teléfono: 414-810-3858 Horario de oficina de la escuela 7 a. m. - 4 p. m.
Escuela primaria inferior (grados K4-2) 1669 S. 5th Street, Milwaukee, WI 53204 Número de teléfono: 414-384-1729 Horario de oficina de la escuela 7 a. m. - 4 p. m.	Escuela preparatoria (Grados 9-12) 4807 S. 2nd Street, Milwaukee, WI 53207 Número de teléfono: 414-763-6352 Horario de oficina de la escuela 7 a. m. - 4 p. m.

DERECHO A MODIFICAR EL MANUAL

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5101: DERECHO DE LA ESCUELA A MODIFICAR EL MANUAL

La escuela se reserva el derecho de enmendar el manual por una causa justa con la debida notificación a los padres/tutores si se realizan cambios.

SECCIÓN 1: BIENVENIDA

Estimados amigos, familias y socios,

Como educador de Milwaukee de toda la vida con más de tres décadas de experiencia sirviendo a escuelas urbanas, tengo el honor de ser el presidente de la Escuela San Antonio. La educación es la clave del éxito y es crucial para preparar a los estudiantes para roles de liderazgo en el futuro.

Como inmigrante, entiendo el valor de la educación y mis padres nos inculcaron esta creencia a mí y a mi hermano Raúl cuando salimos de Cuba en 1966. Trabajamos duro para obtener títulos avanzados y estoy orgulloso de haber dedicado mi carrera a educación.

Como director ejecutivo y líder estratégico de la escuela san antonio, dirijo iniciativas para avanzar en nuestra misión de preparar a los estudiantes para la educación postsecundaria. La financiación de School Choice ha sido esencial para ayudar a nuestros estudiantes y padres con la matrícula. Nuestra escuela ha sido un faro de esperanza para el lado sur de Milwaukee durante 150 años, sirviendo a más de 1,500 estudiantes principalmente de bajos ingresos de ascendencia hispana.

La escuela es la opción preferida para los padres que desean una educación preparatoria para la universidad católica y oportunidades postsecundarias para sus hijos. Nuestros pilares de fortaleza son la Excelencia Académica y la Formación en la Fe, que convierten al niño en su totalidad en miembros responsables de la comunidad que encarnan la fe, la esperanza y la caridad.

Nos asociamos con colegios y universidades locales para brindarles a nuestros estudiantes de secundaria la oportunidad de inscribirse en cursos de nivel universitario y programas de capacitación vocacional. Nuestro programa de doble inscripción proporciona créditos universitarios con UW-Milwaukee, MATC y la Universidad de Viterbo, y los estudiantes interesados en enfermería pueden beneficiarse del programa de certificación CNA de St. Camillus.

En la escuela san antonio, nuestro enfoque es desarrollar al niño en su totalidad. Brindamos oportunidades para que nuestros estudiantes desarrollen habilidades de liderazgo, ganen confianza y mejoren su salud física y bienestar a través de deportes, música, arte y actividades extracurriculares.

Nuestra escuela tiene una fantástica comunidad de estudiantes, maestros y padres, y todos trabajamos juntos para hacer de St. Anthony's la mejor escuela de Milwaukee.

Bendiciones,

Dr. Rosana Mateo
Presidente

MISIÓN

La escuela san antonio es una escuela católica urbana que prepara a los estudiantes para la educación postsecundaria.

VISIÓN

Creemos que todos los niños merecen una educación equitativa y rigurosa. Desarrollamos a los estudiantes como personas de fe, aprendices de por vida, comunicadores efectivos y miembros responsables de la comunidad. Para garantizar esto, hacemos que el personal y los estudiantes tengan altas expectativas de éxito académico, fomentamos el compromiso y la alegría en nuestras aulas, construimos relaciones sólidas y vivimos los valores de nuestra fe católica.

Nuestro modelo educativo se puede resumir en nuestro lema escolar: **FE, FAMILIA, ADELANTE.**

FE	FAMILIA	ADELANTE
Estamos llamados por nuestra fe católica a respetar la vida y la dignidad de nuestros estudiantes y ser solidarios con todas las personas. Nuestra fe nos fundamenta en asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a una educación excelente. Los estudiantes participan en misa semanal, instrucción religiosa regular y se preparan para los sacramentos.	Construimos relaciones para fortalecer nuestra Familia de San Antonio uniendo nuestra escuela, parroquia y comunidad. Servimos para conectar a las familias con recursos educativos, de salud y comunitarios. Buscamos construir relaciones y comunidad a través de asambleas, asesoría y servicio.	Centramos lo que es mejor para los estudiantes en nuestra toma de decisiones. Reconocemos las brechas en las oportunidades educativas causadas por la inequidad, pero no nos desalientan. Desde los 2 hasta los 18 años, trabajamos para brindarles a los estudiantes una educación que los prepare para el éxito después de la escuela secundaria.

LAS CARACTERÍSTICAS DE UN GRADUADO DE SAN ANTONIO

Un graduado de la escuela san antonio es:

- A persona de fe basado en las creencias y tradiciones de la Iglesia Católica.
- Apara toda la vida aprendiz que entiende que el aprendizaje no es un método sino un enfoque para vivir.
- Un comunicador eficaz, articulando pensamientos e ideas a una comunidad amplia y diversa.
- un responsable miembro de la comunidad, involucrando al mundo contribuyendo positivamente para la sociedad.

PROMESA DE LA ESCUELA SAN ANTONIO

Nosotros, el personal y los estudiantes de la Escuela San Antonio,

Comprométete a escuchar a Dios y a hacer lo mejor que puedas hoy.

Respetaremos a los demás.

Seremos amables con los demás.

Cooperaremos entre nosotros.

Seremos veraces y honestos.

Siempre recordaremos que existimos para Cristo y que estamos aquí para aprender a fin de estar mejor preparados para la vida!

ACREDITACIÓN

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6181: ACREDITACIÓN

La Arquidiócesis de Milwaukee y la Asociación de Acreditación de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin han otorgado acreditación doble a la Escuela San Antonio.

SECCIÓN 2: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

POLÍTICAS DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE 5110, 5111, 5111.1

PROCESO DE ADMISIÓN

La escuela san antonio sigue un proceso de admisión de dos pasos:

1. Los solicitantes aplican a la Escuela San Antonio a través del **PROGRAMA DE ELECCIÓN DE LOS PADRES DE MILWAUKEE**.
 - a. Los solicitantes deben cumplir con los procedimientos de solicitud y cumplir con los requisitos de elegibilidad de residencia e ingresos para ser aceptados.
2. A Todos los solicitantes deberán presentar la documentación necesaria al Departamento de Admisiones:
 - Solicitud de la escuela san antonio
 - Certificado de nacimiento
 - Boleta de calificaciones o transcripciones (si corresponde)
 - Cartilla de vacunación
 - Complete la solicitud del Programa de Elección de los Padres de Milwaukee (si corresponde)
 - Si paga la matrícula, complete una tarjeta de matrícula y un formulario de solicitud

A los estudiantes de educación en el hogar que ingresan a la escuela san antonio se les asignará un nivel de grado según la edad y una evaluación académica realizada por la administración de la escuela.

Los padres/tutores de los estudiantes inscritos serán notificados de la inscripción de otoño cada primavera. Los nuevos estudiantes pueden postularse durante los períodos de inscripción abierta anunciados. Los solicitantes serán colocados en una lista de espera si se alcanza el tamaño máximo de la clase.

Los estudiantes solo pueden asistir a clase una vez que se complete el proceso de solicitud.

PROGRAMA DE ELECCIÓN DE LOS PADRES DE MILWAUKEE (MPCP)

Para calificar para un vale de matrícula del Programa de Elección de los Padres de Milwaukee, el solicitante debe cumplir con los requisitos de ingreso familiar, edad y residencia del Departamento de Instrucción Pública. Los solicitantes serán notificados de la aceptación por correo y, si se aprueba, se les otorgará un cupón del Estado de Wisconsin. Comuníquese con el Departamento de Admisiones si tiene preguntas sobre cómo completar una solicitud de MPCP.

PRIORIDAD DEL SOLICITANTE

La escuela san antonio prioriza a los estudiantes solicitantes que son actuales o regresan con buenos antecedentes, hermanos de estudiantes actuales, estudiantes nuevos, estudiantes elegibles para financiación Choice o hijos de exalumnos.

PROCESO DE SELECCIÓN AL AZAR

Si la cantidad de solicitudes de estudiantes elegibles y completas excede la cantidad de nuevos cupos disponibles después del período de inscripción abierta, se implementará un proceso público de selección al azar. Los solicitantes no están obligados a estar presentes durante este proceso. La administración asignará aleatoriamente un número a cada solicitud en cada nivel de grado y las colocará en un contenedor. Luego, la administración sorteará los números al azar para determinar el orden de ubicación para cada nivel de grado hasta que se llenen todos los asientos disponibles. Si se reabre un lugar, se creará una lista de espera. Las cartas se enviarán por correo dentro de una semana después del sorteo para informar a los solicitantes de su aceptación o número en la lista de espera.

EDAD Y REGISTRO

Para ser elegible para la admisión a un nivel de grado específico, un niño debe haber alcanzado la edad requerida por **Septiembre 1** en el año que deseen matricularse.

ADMISIÓN A JARDÍN DE NIÑOS

POLÍTICA 5111 DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE: Admisiones a jardín de infantes (3, 4 y 5 años) y primer grado
Los padres deben verificar la edad del niño al momento de la admisión al jardín de infantes o al grado 1 a través del certificado de nacimiento, pasaporte u otro documento aceptable que haya indicado la escuela. La ley de Wisconsin prohíbe que una escuela fotocopie un certificado de nacimiento o guarde una copia de un certificado de nacimiento en el archivo de un estudiante. Un miembro del personal de la escuela puede ver un certificado de nacimiento para verificar y registrar la fecha de nacimiento del niño en un formulario de admisión a la escuela.

- Los niños solo pueden ser admitidos en el jardín de infantes de 3 años si tienen tres años antes del 1 de septiembre, el año en que ingresan a K3.
- Los niños solo pueden ser admitidos en el jardín de infantes de 4 años si tienen cuatro años antes del 1 de septiembre, el año en que ingresan a K4.
- Los niños solo pueden ser admitidos en el jardín de infantes de 5 años si tienen cinco años antes del 1 de septiembre, el año en que ingresan a K5.
- Los niños solo pueden ser admitidos en el 1er grado si tienen seis años antes del 1 de septiembre, el año en que ingresan al 1er grado.

REQUISITOS DE ADMISIÓN ANTICIPADA

Estudiantes del programa Parental Choice de Milwaukee **no pueden** solicitar admisión anticipada. Los participantes de edad temprana con matrícula pagada nacidos entre el 1 de septiembre y el 1 de diciembre pueden postularse si hay vacantes disponibles después de que se hayan aceptado los estudiantes del mismo nivel. La aprobación de la admisión anticipada queda a discreción de la administración; Los estudiantes de K3-1er grado no son elegibles para la admisión anticipada.

PROCESO DE APELACIONES

Los solicitantes que hayan recibido un aviso de rechazo de la Escuela San Antonio pueden presentar evidencia por escrito al presidente de la escuela para impugnar la decisión. El solicitante deberá interponer el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción

de la notificación. El presidente de la escuela revisará la apelación y responderá dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción.

Para obtener más información, consulte **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ADJUNTO #4**.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

La Escuela San Antonio considerará aceptar créditos escolares de otras instituciones en la medida en que el trabajo de curso en la institución anterior esté documentado y siga los estándares académicos de la Escuela Secundaria St. Anthony adoptados bajo Wis. Stat. § 118.30 (1g)(a)3. La administración tiene la autoridad final para determinar la aceptación de la transferencia de créditos.

PERÍODO DE PRUEBA

Durante su primer semestre en la Escuela San Antonio los estudiantes están en período de prueba y se espera que cumplan con el Código de Conducta. Si un estudiante no lo hace, la administración evaluará su inscripción.

REGISTROS DE ENVÍO

Se debe devolver toda la propiedad escolar y cumplir con las obligaciones financieras antes de que se envíen los registros escolares.

MATRÍCULA

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 3420.1, 3241, 3241: MATRÍCULA

La matrícula cubre solo una parte del costo de la educación de un estudiante en la escuela san antonio y San Jacinto. Afortunadamente, la Escuela San Antonio recibe apoyo externo para cobrar la matrícula al mismo precio que el Programa de Elección de los Padres de Milwaukee. Las tarifas anuales de matrícula son de \$8,399 para estudiantes de K4 a 8º grado y de \$9,045 para estudiantes de secundaria.

CRITERIOS DE LOS FELIGRESES

Se espera que los miembros de la comunidad de la iglesia de San Antonio participen y contribuyan regularmente. Las familias que son elegibles para el Programa de Elección de los Padres de Milwaukee deben presentar la solicitud correspondiente.

Costo de matrícula por estudiante	Grados K4-8	Escuela secundaria
Feligrés	\$1,600	\$3,200
no feligrés	\$8,399	\$9,045

ESCUELA ST. ANTHONY 2023-2024 CALENDARIO DE MATRÍCULA

Los pagos se pueden realizar en cualquier edificio del campus K4-12.

Horario de matrícula para feligreses (K4-8 SOLAMENTE)	Uno (1) niño	dos (2) niños	tres (3) niños	cuatro (4) niños
Septiembre 1	ps400	ps800	\$ 1,200	\$ 1,600
01 de noviembre	ps400	ps800	\$ 1,200	\$ 1,600
01 de febrero	ps400	ps800	\$ 1,200	\$ 1,600
Mayo 1	ps400	ps800	\$ 1,200	\$ 1,600
Total	\$1,600	\$ 3,200	\$ 4,800	\$ 6,400

No-Horario de matrícula para feligreses (K4-8 SOLAMENTE)	Uno (1) niño	dos (2) niños	tres (3) niños	cuatro (4) niños
Septiembre 1	\$ 2,099.75	\$ 4,199.50	ps6.299,25	\$ 8,399.00
01 de noviembre	\$ 2,099.75	\$ 4,199.50	\$ 6,299.25	\$ 8,399.00
01 de febrero	\$ 2,099.75	\$ 4,199.50	\$ 6,299.25	\$ 8,399.00
Mayo 1	\$ 2,099.75	\$ 4,199.50	\$ 6,299.25	\$ 8,399.00
Total	\$ 8,399	\$ 16,798	\$ 25,197	\$ 33,596

Horario de matrícula para feligreses y no feligreses (ESCUELA SECUNDARIA)	Uno (1) niño	dos (2) niños	tres (3) niños	cuatro (4) niños
Septiembre 1	\$2,261.25	\$4,522.50	\$6,783.75	\$9,045
01 de noviembre	\$2,261.25	\$4,522.50	\$6,783.75	\$9,045
01 de febrero	\$2,261.25	\$4,522.50	\$6,783.75	\$9,045
Mayo 1	\$2,261.25	\$4,522.50	\$6,783.75	\$9,045
Total	\$ 9,045	\$ 18,090	\$27,135	\$36,180

OPCIONES DE PAGO DE MATRÍCULA

Cada familia recibirá una factura de la Oficina de Finanzas de la Escuela St. Anthony. Esa factura contendrá tanto el plan de pago como las opciones de pago disponibles. Aquellos estudiantes/familias que comiencen después del primer día de clases recibirán una cantidad prorrateada en su factura según la fecha de inicio de cada estudiante.

Los pagos con cheque y tarjeta de crédito se pueden hacer en cualquier campus de la escuela san antonio. Los pagos con cheque pueden hacerse a nombre de **St. Anthony School**.

Los pagos con cheque enviados por correo se pueden enviar a:

St. Anthony School

A la atención de: Oficina de Finanzas

1727 S. 9th St.

Milwaukee, WI 53204

Los recibos y las facturas actualizadas se enviarán a la familia directamente desde la Oficina de Finanzas. Comuníquese con la Oficina de Finanzas si tiene alguna pregunta llamando al 414-384-6612 (x110).

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

POLÍTICA DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE 5110.1: POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La escuela san antonio respeta la dignidad de cada niño. Ni la raza, la nacionalidad ni otras formas de discriminación impedirán que un niño sea aceptado en la escuela.

DIRECTRICES PARA ESTUDIANTES NO CATÓLICOS EN PROGRAMAS EDUCATIVOS CATÓLICOS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5110: ESTUDIANTES NO CATÓLICOS

Cada día escolar comienza con una oración de toda la escuela seguida por el Juramento a la bandera, dirigido por el sistema de megafonía. Las clases, las reuniones y las asambleas comienzan con la oración, y las misas o los servicios de oración de toda la escuela conmemoran las temporadas litúrgicas especiales de la Iglesia. Los estudiantes deben unirse a clases de religión, y los estudiantes de secundaria deben tomar cuatro años de cursos religiosos y obtener créditos por ellos. Los estudiantes participarán en actividades de formación alineadas con los programas del curso.

LITURGIA

Los estudiantes no católicos no deben recibir los sacramentos de la Eucaristía (Comunión) o la Penitencia (Confesión/Reconciliación) cuando participan en las liturgias escolares. Existen procedimientos para permitir la recepción de sacramentos por bautizados no católicos en casos excepcionales que respetan tanto las enseñanzas teológicas como canónicas de la Iglesia Católica. Esos procedimientos se pueden obtener en la Oficina de la Cancillería.

Si un padre solicita que su hijo se abstenga de asistir a misa, debe enviar un aviso por escrito a la oficina de la escuela. La administración puede requerir una reunión para discutir más a fondo esta solicitud.

RELACIÓN CON PADRES/FAMILIARES NO CATÓLICOS

En el momento de la solicitud, se informará a los padres sobre las expectativas y políticas de la escuela con respecto a la participación de los estudiantes en actividades de formación y educación religiosa, incluidas las celebraciones sacramentales y litúrgicas. Los padres no católicos son bienvenidos a participar en su propia educación y tradiciones religiosas en la escuela, con respeto por sus creencias.

NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS EXCEPCIONALES

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6164.3: NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS EXCEPCIONALES

Las escuelas/parroquias católicas de la arquidiócesis dan la bienvenida a niños con necesidades especiales y pueden hacer adaptaciones razonables para estudiantes con necesidades especiales en algunas circunstancias. Cada vez que un estudiante busque inscribirse en la Escuela San Antonio, la escuela deberá preguntar si el estudiante tiene antecedentes o es actualmente elegible para educación especial y servicios relacionados disponibles bajo la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). Los estudiantes elegibles para la colocación bajo IDEA

deben estar inscritos en una escuela católica solo si hay un programa y recursos disponibles para satisfacer las necesidades del estudiante.

Los padres deben proporcionar información actualizada y precisa sobre las necesidades del estudiante para ayudar a la escuela a determinar si es posible realizar adaptaciones razonables. Los padres deben proporcionar la documentación adecuada para respaldar la necesidad de adaptaciones del estudiante.

Los estudiantes que puedan requerir instrucción académica especializada, modificación del plan de estudios o modificación de las evaluaciones pueden completar el proceso de búsqueda de niños para identificar e intervenir en sus necesidades especiales. Un niño con necesidades educativas excepcionales que no puedan satisfacerse mediante adaptaciones razonables debe ser remitido a la escuela pública local para determinar si el niño es elegible para los servicios.

La decisión final para la admisión, instrucción y retención de cualquier estudiante recae en el director. Los administradores considerarán cuidadosamente la admisión de estudiantes con necesidades especiales, pero no están obligados a admitir, volver a inscribir o continuar con la inscripción de estudiantes cuyas necesidades no puedan satisfacerse con adaptaciones razonables.

EVALUACIÓN DE NECESIDADES EXCEPCIONALES

De conformidad con una ley federal llamada Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), el distrito escolar público donde está ubicada la escuela privada debe identificar a los niños con discapacidades que asisten a escuelas privadas en el distrito. Cualquier niño que se sospeche que tiene una discapacidad puede ser referido al distrito para una evaluación. El distrito escolar público reunirá un equipo del Programa de Educación Individual (IEP), que incluye personal de escuelas públicas y católicas, padres y otros, para todos los estudiantes derivados de una escuela parroquial. Al hacer una referencia para una evaluación del IEP, las escuelas arquidiocesanas seguirán las pautas del Departamento de Instrucción Pública.

1. Se informa a los padres/tutores y se les pide su aprobación verbal antes de iniciar las referencias para que el estudiante sea evaluado.
2. La administración de la escuela St. Anthony o el padre/tutor del niño solicitará los formularios de referencia correspondientes al director del edificio de la escuela pública local o a la oficina central. Se requiere el consentimiento por escrito de un padre/tutor para que los distritos evalúen a un estudiante.
 - a. Todos los formularios completados se devuelven al director del edificio o a la oficina central de la escuela pública, siguiendo la política del distrito escolar.
3. Las escuelas deben completar las evaluaciones dentro de los 60 días posteriores a la obtención del consentimiento o la determinación de que la prueba no es necesaria. Si el niño califica para educación especial, se debe crear un IEP y determinar la ubicación

dentro de los 30 días.

4. Si un niño califica para educación especial, las escuelas públicas deben proporcionar los servicios necesarios como parte de una Educación Pública Apropriada y Gratuita (FAPE). La escuela san antonio no ofrece derechos individuales a la educación especial o servicios relacionados. Los padres/tutores del niño y el distrito escolar público trabajarán juntos para crear un plan de servicio.
5. Después de recibir el informe del IEP y el plan de servicio, la Escuela San Antonio evaluará las recomendaciones hechas en el informe. La escuela entonces decidirá si es posible implementar el plan de servicio para el estudiante mientras continúa con su inscripción.
6. Si los padres/tutores eligen no seguir las recomendaciones del distrito escolar público, la Escuela San Antonio determinará si se pueden satisfacer las necesidades del estudiante y si la inscripción continua en la Escuela San Antonio está en el el mejor interés del estudiante. Esta determinación se pondrá por escrito, se compartirá con los padres/tutores y se agregará al registro permanente del estudiante.

SOLICITANTES DE TRANSFERENCIA Y READMISIÓN DE ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes que buscan admisión o readmisión a La preparatoria san antonio desde otra escuela preparatoria deben completar todo el proceso de admisión. Antes de la inscripción, la administración de la escuela preparatoria y los consejeros escolares revisarán minuciosamente todos los posibles solicitantes de transferencia y readmisión.

Una vez que una notificación indica la aceptación de la Solicitud de Elección de los Padres de Milwaukee, el estudiante y sus padres deben traer una copia de la transcripción del estudiante dentro de una semana antes inscripción para determinar la elegibilidad para la transferencia de créditos.

TRANSFERIR CRÉDITOS

Cualquier curso reprobado en la escuela anterior debe completarse con éxito siguiendo los requisitos de graduación de la Escuela Preparatoria San Antonio.

Si se transfiere al comienzo de un nuevo semestre, los exámenes finales deben completarse en la escuela actual antes del primer día en la Escuela Preparatoria San Antonio.

No se otorgará crédito académico por cursos parcialmente completados en otra escuela. La decisión final sobre si aceptar o rechazar la transferencia de créditos recae en el Principal.

SECCIÓN 3: POLÍTICAS ACADÉMICAS

ESTÁNDARES ACADÉMICOS

La escuela san antonio ha adoptado los estándares básicos comunes para todas las materias aplicables. Estas normas se pueden encontrar en www.corestandards.org.

PLAN DE ESTUDIOS

Las pautas del currículo diocesano, consistentes con las pautas del Estado de Wisconsin, se siguen para enseñar todas las materias seculares. La escuela san antonio ofrece a los estudiantes oportunidades de crecimiento en las siguientes áreas de contenido:

EDUCACIÓN RELIGIOSA/CATECISMO

La instrucción basada en la fe asegura que nuestros estudiantes tengan una relación profunda con Dios, comprendan su identidad católica y acepten por completo el significado de la oración, la misericordia y la compasión.

MISA ESCOLAR

Los estudiantes asisten semanalmente a los servicios litúrgicos semanales en cada campus. Se anima a las familias a unirse a nuestros servicios.

- **Escuela primaria inferior:** 7:50 a. m. los miércoles por la mañana en la parroquia de St. Stanislaus
- **Escuela primaria superior:** 7:50 a. m. los viernes por la mañana en la parroquia de San Antonio
- **Escuela secundaria/Escuela preparatoria:** 9:45 am los jueves en el campus

ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

La escuela san antonio proporciona Chromebooks 1:1 para niveles de grado seleccionados para facilitar la integración de la tecnología en el salón de clases. Esto equipa a los estudiantes con las herramientas y la programación necesarias para convertirse en comunicadores efectivos y estudiantes virtuales, preparándolos para la educación postsecundaria y la fuerza laboral.

BELLAS ARTES

Se ofrecen cursos de artes visuales a todos los estudiantes para apoyar el desarrollo de habilidades motoras, habilidades lingüísticas, habilidades sociales, toma de decisiones, asunción de riesgos e inventiva. Se brinda educación musical semanal a los estudiantes en los grados K4-5.

ARTES DEL LENGUAJE INGLÉS

Los Estándares Estatales Básicos Comunes se cumplen en todos los niveles de grado a través de la experiencia agradable de leer, escribir y discutir textos de alta calidad.

MATEMÁTICAS

Los Estándares Estatales Básicos Comunes se incorporan en todos los niveles de grado para equipar a los estudiantes con habilidades de resolución de problemas, razonamiento y modelado en matemáticas.

EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes participan en clases de educación física diseñadas para mejorar sus habilidades motoras, reflejos y coordinación para una salud física y mental óptima.

CIENCIA

Los estudiantes experimentan el mundo a través de experimentos e investigaciones en las clases de Ciencias de la Tierra, Química, Física y de la Vida.

CIENCIAS SOCIALES

Los estudiantes estudiarán historia, geografía, economía, ciencias del comportamiento, ciencias políticas y eventos actuales a través de clases específicas y la incorporación a las artes del idioma inglés.

ESPAÑOL

Los estudiantes aprenden y aplican vocabulario, expresiones comunes, gramática, conversación, cultura y composición del idioma español.

INSTRUCCIÓN DIFERENCIADA

Los estudiantes reciben apoyo personalizado para mejorar el rendimiento académico a través de prácticas de instrucción basadas en datos, como instrucción en grupos pequeños, intervenciones de inserción y extracción y asistencia de asistentes educativos.

LIBROS DE TEXTO

La escuela san antonio posee y presta libros de texto a los estudiantes con fines académicos. En caso de que un estudiante devuelva un libro en mal estado, será responsable de pagar el costo total de reposición.

POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

La escuela san antonio mantiene a todos los estudiantes en altos estándares académicos éticos. La deshonestidad académica, incluido el plagio, hacer trampa o reproducir el trabajo de otro, usar tecnología para fines prohibidos o cualquier comunicación no autorizada entre estudiantes para obtener una ventaja durante una evaluación, está estrictamente prohibida.

ACCIÓN DISCIPLINARIA POR VIOLACIONES ESTUDIANTILES A LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

Violación de la Política de Integridad Académica traerá una consecuencia determinada por la administración basado en la edad del estudiante y la severidad de las circunstancias.

ACADÉMICO MONITOREO (GRADO 9-12)

La escuela San Antonio tiene altas expectativas académicas para preparar a los estudiantes para la educación postsecundaria. Si el GPA de un estudiante es bajo 2.0, serán colocados en un programa de seguimiento académico siguiendo los pasos descritos.

VIGILANCIA ACADÉMICA

Cualquier estudiante que gane menos de un GPA de 2.0 al final de un trimestre se colocará en Vigilancia Académica. La vigilancia académica está sujeta a revisión al final del trimestre siguiente.

- Se contactará a los padres/tutores por escrito y se les solicitará que se reúnan con el estudiante y la administración para abordar el desempeño académico del estudiante.
- El personal se conectará semanalmente con el estudiante y/o los padres/tutores con respecto al progreso académico.

ADVERTENCIA ACADÉMICA

Cualquier estudiante que gane por debajo de un GPA de 2.0 al final de un semestre será colocado en Advertencia Académica.

- Se contactará a los padres/tutores por escrito y se les solicitará que se reúnan con el estudiante y la administración para revisar y firmar un Plan de Mejoramiento Académico.
- Estudiantes colocados en Advertencia Académica puede perder la elegibilidad para actividades extracurriculares a discreción de la administración.
- Los estudiantes colocados en Advertencia Académica después del segundo semestre llevarán la advertencia al primer semestre del siguiente año escolar.

PERÍODO ACADÉMICO DE PRUEBA

Cualquier estudiante que gane menos de 2.0 al final del semestre (más la siguiente calificación parcial) o estudiantes que ganan menos de 1.0 al final del semestre se colocará en aprobación académica.

- Los padres/tutores recibirán una comunicación por escrito solicitando una reunión con el estudiante y la administración para firmar un contrato que describa metas específicas de mejora académica.
- Estudiantes colocados en período académico de prueba no será elegible para actividades extracurriculares.
- El incumplimiento de las metas establecidas en el contrato de Probatoria Académica puede dar lugar a la escuela de verano obligatoria, falta de promoción, retraso en la graduación o retiro.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación es un conjunto integral de prácticas que analiza, informa e impulsa el aprendizaje de los estudiantes. La escuela San Antonio integra evaluaciones en su programa instructivo y cumple con las expectativas estatales y federales de monitorear el aprendizaje de los estudiantes.

PUNTUACIÓN DE PRIMARIA BAJA (K4-2DO GRADO) INDICADORES

Competente (3)	En desarrollo (2)	Emergentes (1)
<p>El estudiante comprende y aplica constantemente conceptos y habilidades alineados con los estándares del nivel de grado.</p> <p>El estudiante puede completar las tareas asignadas de forma independiente</p>	<p>El estudiante demuestra una comprensión parcial de los estándares del nivel de grado.</p> <p>El estudiante a veces puede completar tareas de aprendizaje sin ayuda.</p>	<p>El estudiante necesita más tiempo para desarrollar una comprensión de los estándares de nivel de grado.</p> <p>El estudiante puede completar actividades de aprendizaje con ayuda.</p>

SUPERIOR ESCUELA PRIMARIA E SECUNDARIA (GRADO 3-8) PUNTUACIÓN INDICADORES

Avanzado (4)	Competente (3)	En desarrollo (2)	Emergentes (1)
<p>El estudiante demuestra una comprensión de los conceptos y habilidades que se extienden más allá de los estándares del nivel de grado.</p> <p>El estudiante puede completar estudios autodirigidos de forma independiente.</p>	<p>El estudiante comprende y aplica constantemente conceptos y habilidades alineados con los estándares del nivel de grado.</p> <p>El estudiante puede completar las tareas asignadas de forma independiente.</p>	<p>El estudiante demuestra una comprensión parcial de los estándares del nivel de grado.</p> <p>El estudiante a veces puede completar tareas de aprendizaje sin ayuda</p>	<p>El estudiante necesita más tiempo para desarrollar una comprensión de los estándares de nivel de grado.</p> <p>El estudiante puede completar actividades de aprendizaje con ayuda.</p>

ESCALA DE CALIFICACIONES (GRADOS 9-12)

A las calificaciones se les asignan valores de letras basados en porcentajes. Cualquier calificación por debajo del 59% se considera reprobada y no se otorgará crédito por esa clase.

A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
100-93%	92-90%	89-88+	87-83%	82-80%	79-78%	77-73%	72-70%	69-68%	67-63%	62-60%	≤59%

INCOMPLETO (I)

Una calificación de "I" o Incompleto indica que el estudiante aún no ha completado todos los requisitos del curso. Se utiliza en caso de enfermedad o ausencia prolongada aprobada. Un incompleto no se utilizará como calificación final.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES DE ESCUELA PREPARATORIA (GPA)

El promedio general acumulativo de calificaciones en la boleta de calificaciones es el promedio de todas las calificaciones que un estudiante ha recibido durante su carrera en la escuela intermedia o secundaria. Se utilizan dos escalas de GPA diferentes según el curso en el que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria. Los estudiantes inscritos en cursos tradicionales recibirán puntos de GPA aprobados en la escala de GPA tradicional. La escala ponderada se utilizará para los estudiantes inscritos en cursos de Colocación Avanzada.

ESCUELA PREPARATORIA GPA TRADICIONAL ESCALA

A	A-	B+	B	B-	do+	C	C-	D+	D	D-	F
4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0.7	0.0

ESCUELA PREPARATORIA GPA ESCALA PONDERADA

A	A-	B+	B	B-	do+	C	C-	D+	D	D-	F
5.0	4.7	4.3	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	0.0

TARJETAS DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Los padres de estudiantes en K4-8 reciben boletas de calificaciones tres veces al año que detallan el progreso académico y el desarrollo social de sus hijos. Para los estudiantes en los grados 9-12, las boletas de calificaciones se entregan al final de cada cuarto. Todas las calificaciones y comentarios están respaldados por documentación.

CONFERENCIAS OBLIGATORIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros ocurren dos veces cada año escolar para comunicar el progreso académico de cada estudiante. Se requiere que los padres/tutores y los estudiantes asistan a las conferencias. Comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo si necesita reprogramar.

K-8 PROMOCIONES Y RETENCIONES

RETENCIÓN K-8

La promoción y retención de nivel de grado se basan en el crecimiento académico, físico, social y emocional de cada estudiante e involucran consultas con los padres, maestros y administración.

ESCUELA PREPARATORIA RETENCIÓN

Al evaluar si un estudiante se beneficiaría de la retención de nivel de grado, se considerarán varios criterios. Estos criterios incluyen el historial de retención pasada del estudiante, la disponibilidad de apoyos académicos actuales, su progreso en el desarrollo del lenguaje y los patrones observados en su rendimiento académico.

CARGA DE CURSOS DE ESCUELA PREPARATORIA

La mayoría de los estudiantes deben tomar siete clases cada semestre. Se pueden hacer ajustes considerando la inscripción en cursos de Colocación Avanzada, la necesidad de cumplir con los requisitos de graduación u otras circunstancias. CualquieraEl estudiante que no esté inscrito en siete cursos debe buscar la aprobación de la administración antes del comienzo del semestre.

ESCUELA PREPARATORIA CALIFICACIONES

El crédito del curso para los estudiantes se obtiene a través de su calificación semestral, que se determina mediante una combinación de trabajo en clase y boletos de salida (evaluaciones formativas), pruebas y cuestionarios (evaluaciones sumativas) y el examen final. Este desglose de calificaciones es consistente para todos los maestros y cursos.

Evaluación	Examen final	Evaluaciones sumativas	FormativoEvaluaciones
% de nota final	20%	60%	20%

ESCUELA SECUNDARIACUADRO DE HONOR

Los estudiantes que están en el cuadro de honor serán reconocidos.

cuadro de honor	cum laude	con gran alabanza	Con el mayor elogio
GPA 3.0-3.49	GPA 3.5-3.69	GPA 3.7-3.89	promedio general \geq 3,90

REQUISITOS A CONSIDERAR EN EL CAMINO PARA LA GRADUACIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA

A ser promovido al siguiente grado y mantenerse encaminado hacia la graduación, los estudiantes deben obtener los créditos mínimos indicados en la tabla a continuación al final de cada año académico.

Situación Académica	9 al 10	10 al 11	11 al 12	12 en graduarse
Créditos Requeridos para Promoción/ Graduación	5 créditos	11 créditos	17 créditos	24 créditos

PROCEDIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE ESCUELA PREPARATORIA

A continuación se describe el proceso de selección de cursos que utiliza escuela preparatoria san antonio:

Febrero	principios de marzo	A fines de marzo	Abril
Los estudiantes revisan la guía de selección de cursos para revisar las selecciones de cursos para el año siguiente.	Los estudiantes completarán las solicitudes de cursos de Colocación Avanzada.	Los estudiantes son notificados de su aceptación para asistir a cursos de Colocación Avanzada.	Los estudiantes completarán el registro del curso para el siguiente año académico.

POLÍTICA DE AGREGAR/BAJAR DE CURSOS DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Nuestros cambios pueden ocurrir durante las primeras tres semanas de cada semestre debido a la mala ubicación del nivel académico. Los estudiantes que deseen cambiar de curso deben solicitarlo con su consejero escolar. Los estudiantes serán notificados si se aprueba su solicitud de cambio de curso. No se permiten cambios de maestros. Los estudiantes que deseen abandonar un curso AP deben reunirse con el subdirector y recibir la aprobación de los padres.

TRANSCRIPCIONES DE ESCUELA PREPARATORIA

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE 5125.1: TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Los estudiantes pueden solicitar las transcripciones oficiales de la Escuela Secundaria St. Anthony a su consejero vocacional. Las transcripciones incluyen calificaciones hasta el último semestre completado del estudiante, incluida la cantidad de créditos intentados, el total de créditos obtenidos, el programa de cursos actual y un desglose académico anual. Las transcripciones solicitadas se proporcionarán a los estudiantes el próximo día escolar.

ESCUELA PREPARATORIA VALEDICTORIAN/SALUTATORIAN

El estado Valedictorian y Salutatorian requiere seis semestres de asistencia a la Escuela Secundaria St. Anthony y está determinado por el GPA acumulativo. Si dos o más candidatos tienen el mismo GPA después del primer semestre del último año, serán co-Valedictorians. Los GPA se calcularán al centésimo punto decimal.

FRACASOS DE CURSO DE ESCUELA PREPARATORIA

St. Anthony ofrece un programa de escuela de verano de recuperación de créditos donde los estudiantes pueden recibir crédito por las clases reprobadas. Se espera que los estudiantes que reprobren una clase asistan a la escuela de verano. Si un estudiante no puede asistir a la escuela de verano en St. Anthony High School, hay otras opciones de recuperación de créditos disponibles para compensar los cursos perdidos durante el verano. If los estudiantes no pueden recuperar los créditos faltantes durante el veranor, se pueden ofrecer programas alternativos de recuperación de crédito con aprobación administrativa.

POLÍTICA DE EXAMEN FINAL DE ESCUELA PREPARATORIA

Los estudiantes de secundaria deben completar un examen final al final de cada curso. Los

estudiantes que se ausenten de un examen con una excusa de un médico por enfermedad deben programar un examen de recuperación con su maestro después de que regresen de su ausencia. Si un estudiante planea tomar los exámenes finales temprano, es su responsabilidad programar y completar los exámenes antes del final del semestre.

POLÍTICA DE EXENCIÓN DEL EXAMEN FINAL DE ESCUELA PREPARATORIA

Los estudiantes que aprueben todas sus clases antes de la fecha límite de exención pueden estar exentos de hasta 2 exámenes finales de una clase si tener una B o superior. Las siguientes condiciones se aplican para estar exento de un examen:

1. El estudiante recibe una calificación de B o superior en la clase del semestre.
2. El estudiante solicita una exención del maestro.
3. El estudiante entrega el formulario antes de la fecha límite.
4. El estudiante podrá tener como máximo seis (6) ausencias justificadas y cero (0) injustificadas en el curso.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE ESCUELA SECUNDARIA

Área de contenido	Número mínimo de créditos	Número recomendado de créditos
Inglés	4 créditos	4 créditos
Matemáticas	3 créditos	4 créditos
Ciencia	3 créditos	4 créditos
Ciencias Sociales	3 créditos	4 créditos
Idioma extranjero	2 créditos	3 créditos
Teología	4 créditos	4 créditos
Educación Física	1.5 Créditos	1.5 Créditos
Salud	0.5 Crédito	0.5 Crédito
Bellas Artes	1 crédito	1 crédito
Electivas	2 créditos	2 créditos
Total	24 créditos + horas de servicio requeridas	28 créditos

GRADUACIÓN DE PREPARATORIA

Para recibir un diploma de preparatoria, un estudiante debe cumplir con todos los requisitos de graduación descritos anteriormente y aprobar el examen de educación cívica exigido por el estado. Los estudiantes deben solicitar una reunión con la administración/consejero/familia para determinar la elegibilidad para la graduación anticipada.

ESCUELA PREPARATORIA PROGRAMA DE MINISTERIO DEL CAMPUS Y HORARIOS DE SERVICIO

Campus Ministry planea todos los retiros de clase. El propósito de un retiro es mejorar el desarrollo espiritual de cada estudiante. Los estudiantes de cada nivel de grado tendrán la oportunidad de participar en un retiro cada año. Los retiros se llevan a cabo dentro y fuera del campus, según el nivel de grado.

El Programa de Ministerio Universitario también permite a los estudiantes retribuir a la comunidad. Los estudiantes trabajan con el Director del Ministerio del Campus para identificar varias necesidades de la comunidad. Ejemplos de necesidades de la comunidad incluyen: trabajar en comedores populares, donar sangre, recolectar artículos para varias organizaciones, ser voluntario, etc. Además, todos los estudiantes deben completar la siguiente cantidad de horas de servicio al final de cada año:

- Estudiante de primer año: 5 horas
- Segundo: 15 horas
- Júnior: 20 horas
- Sénior: 20 horas

ESCUELA PREPARATORIA HORARIO DE OFICINA DEL MAESTRO

Los maestros de St. Anthony High School están presentes en el edificio de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. Como parte de su disponibilidad, los maestros asignarán horas de oficina específicas de 3:30 p. m. a 4:00 p. m. dos veces a la semana. Se proporcionará un cronograma que detalla los horarios específicos de las horas de oficina de cada maestro para garantizar la claridad y la accesibilidad.

EXPECTATIVAS DE LA TAREA

El propósito de la tarea es controlar para la comprensión, proporcionar una oportunidad para la retroalimentación, y promover el dominio del contenido del nivel de grado.

VIAJES AL CAMPO

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6153: EXCURSIONES Y SERVICIO COMUNITARIO

Las excursiones brindan oportunidades de aprendizaje únicas que complementan el contenido del salón de clases. Los padres/tutores serán notificados al menos una semana antes de una excursión y se les pedirá que firmen un formulario de permiso obligatorio. La escuela St. Anthony puede usar la tarjeta de emergencia firmada por un estudiante para obtener un permiso para la excursión si es necesario. Las tarifas de las excursiones reflejan el costo del transporte y la admisión.

REQUISITOS DEL ACOMPAÑANTE DE EXCURSIÓN

El personal de la Escuela St. Anthony siempre acompañará a los estudiantes en las excursiones, y cualquier chaperón voluntario debe estar certificado como compatible con el Ambiente Seguro. Los menores deben ser supervisados por un adulto aprobado por el personal de la Escuela St. Anthony en todo momento.

Una persona considerada como Certificada en Ambiente Seguro ha cumplido con los siguientes requisitos:

1. Ha asistido al menos a una Sesión de Capacitación en Educación para un Ambiente Seguro (SEE) en vivo desde 2003 en la Arquidiócesis de Milwaukee.
2. Tiene una verificación de antecedentes penales que ha sido revisada y aprobada por un Coordinador de Ambiente Seguro en los últimos cinco (5) años.
3. Ha revisado y aceptado el Código de Normas Éticas para Líderes de la Iglesia en los últimos cinco (5) años.
4. Tiene conocimiento de las responsabilidades de informes obligatorios para los voluntarios.

Para obtener más información sobre la Educación para un Ambiente Seguro, consulte **CERTIFICACIÓN DE AMBIENTE SEGURO (ANTERIORMENTE SALVAGUARDIA DE TODA LA FAMILIA DE DIOS)**.

RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA VIAJES DE CAMPO

POLÍTICA 3282 DE LA ARQUIDIOCESIS DE MILWAUKEE: RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA VIAJES DE ESTUDIO

Específico las excursiones requerirán actividades de recaudación de fondos para cubrir sus costos. En estas situaciones, todas las actividades de recaudación de fondos deben contar con la aprobación previa de la administración. Todos los fondos recaudados deben pasar por la Escuela St. Anthony y usarse para los costos asociados con la excursión. Ningún estudiante o familia individual puede recibir un beneficio monetario de la recaudación de fondos que no se aplica por igual a todos los estudiantes o familias.

Si la excursión se cancela por algún motivo, todos los fondos recaudados son de la Escuela St. Anthony y no se pueden desembolsar a estudiantes o familias individuales.

VIAJES DE CAMPO EXTENDIDO

ARQUIDIOCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6153.1: EXCURSIONES EXTENDIDAS

Una excursión extendida es cualquier actividad autorizada que lleva a los estudiantes fuera de sus hogares o instalaciones escolares por una o más noches. Esto incluye excursiones educativas, retiros, conferencias juveniles, viajes misioneros y campamentos, que deben limitarse a miembros de una clase o grupo específico y brindar oportunidades de aprendizaje relacionadas con el programa y los objetivos de esa clase o grupo.

ALOJAMIENTOS

Se deben proporcionar arreglos para dormir separados para hombres y mujeres, incluidos menores y adultos, a menos que estén casados. No se permite que los adultos compartan espacios para dormir con menores en habitaciones de hotel o cabañas, excepto en

grandes áreas abiertas como dormitorios de varias camas. Siempre que sea posible, debe haber baños y duchas separados para hombres y mujeres, incluidos menores y adultos. En caso de no disponibilidad, se deben asignar tiempos designados para el uso del baño y la ducha para hombres/mujeres y adultos/menores.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Los padres de los estudiantes elegibles serán informados por escrito de los detalles del viaje, incluidos los costos, las normas de conducta, las responsabilidades de los chaperones, el itinerario, los procedimientos de emergencia y el equipo necesario. Se requiere permiso por escrito de los padres para participar.

REGLAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Las políticas, los procedimientos y las expectativas de comportamiento de la escuela están vigentes durante las excursiones escolares extendidas. Los estudiantes que violen estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias según se define en el manual para padres y estudiantes.

MATERIALES ESCOLARES

Las listas de útiles escolares se enviarán por correo a las familias antes del comienzo del año escolar. Los materiales enumerados se alinean con el plan de estudios de nivel de grado para promover el éxito académico y las habilidades organizativas.

SECCIÓN 4: POLÍTICAS DE ASISTENCIA

REQUISITO DE ASISTENCIA

Cada estudiante debe mantener una tasa de asistencia del 90% durante todo el año escolar para cumplir con los requisitos del programa de elección de los padres del estado, la Arquidiócesis y Milwaukee. La asistencia regular es crucial para garantizar el éxito de los estudiantes, ya que nuestro plan de estudios es desafiante y requiere una participación constante. Se espera que los padres y tutores se aseguren de que los niños solo estén ausentes de la escuela en caso de enfermedad grave o duelo.

AUSENTISMO ESCOLAR OBLIGATORIO (LEY DE ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA)

POLÍTICAS DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE 5112, 5113: ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA

Las escuelas primarias y secundarias cumplirán con las leyes de asistencia escolar obligatoria definidas por Wis. Stat. § 118.15. El estatuto requiere la asistencia a la escuela de un niño de seis a 18 años a menos que él/ella: 1) esté justificado, 2) se haya graduado o 3) esté inscrito en un programa educativo alternativo o en el hogar, privado o de otro tipo, según lo permita la ley. . La ley también requiere que cualquier persona que tenga bajo su control a un niño entre las edades de seis y 18 años deberá exigir que el niño asista a la escuela regularmente durante el período completo y las horas en que la escuela está en sesión hasta el final del período escolar, trimestre, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple 18 años de edad. Los padres o tutores legales deben proporcionar a la escuela el motivo de la ausencia de su hijo. El oficial de asistencia de la escuela es responsable de registrar si la excusa debe considerarse justificada o no justificada (ausente).

- Proceso y posibles consecuencias que la escuela puede imponer por tardanzas y/o ausencias excesivas:
 - Bajo Wis. Stat. § 118.15, se debe enviar una notificación por escrito a los padres cuando el niño ha estado ausente o ha llegado tarde sin una excusa aceptable por un total de cinco días en un semestre. Se enviará un segundo aviso sobre ausentismo habitual cuando un estudiante haya estado ausente durante diez días o más en el año escolar.
 - No hay un número legal de ausencias que lleve a la retención automática del estudiante si se excede.
 - Una escuela puede desarrollar e implementar un plan de acción para abordar las tardanzas o ausencias crónicas de un estudiante. La finalización satisfactoria de dicho plan de acción puede usarse como criterio para la inscripción del estudiante en la escuela por el resto del año escolar actual o siguiente.

Se debe permitir que un estudiante complete el trabajo perdido durante una ausencia, independientemente de si la ausencia es justificada o no. Un estudiante ausente de la escuela normalmente no puede participar en actividades después de la escuela o por la noche. El director puede, si las circunstancias lo justifican, renunciar al requisito anterior y permitir que el estudiante participe en una actividad después de la escuela o por la noche.

K-8 TARDANZA

Si los estudiantes no están en su salón de clases asignado a la hora de inicio designada, serán marcados como tarde. No importa si es una tardanza justificada o injustificada; todos serán contados independientemente de las circunstancias.

- **Escuela primaria inferior:** 7:50 a.m.
- **Escuela primaria superior:** 7:50 a. m.
- **Escuela intermedia:** 7:50 am
- **Escuela secundaria:** 7:50 a. m.

cinco (5) tardanzas	El coordinador de padres de la escuela se comunicará con los padres/tutores del estudiante.
10 tarde	Se enviará una carta de notificación a casa.
15 tarde	Se programará una reunión con el estudiante, los padres/tutores y la administración para firmar un contrato de tardanza y desarrollar un plan de mejora.

TARDANZAS EN LA ESCUELA PREPARATORIA

Los estudiantes de secundaria deben estar en su salón de clases asignado a la hora de inicio designada de cualquier clase, o serán marcados como tarde, incluso al comienzo del día a las 7:50 a.m.

15 tardanzas	El coordinador de padres de la escuela se comunicará con los padres/tutores del estudiante.
20 tarde	Se enviará una carta de notificación a casa.
25 tarde	Se programará una reunión con el estudiante, los padres/tutores y la administración para firmar un contrato de tardanza y desarrollar un plan de mejora.

REPORTE DE AUSENCIAS

Para reportar la ausencia de un niño a la escuela, los padres o tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela antes de las 8:00 a. m. Se debe hacer arreglos para completar cualquier trabajo escolar perdido. Si no se informa una ausencia antes de las 9:00 a. m., los padres o tutores recibirán una llamada telefónica o una visita al hogar.

Tipo de ausencia/tardanza	Ejemplos	Cuántos permitidos dentro de un año escolar	Tipo de nota necesaria
injustificado	Ausencia sin la excusa de los padres (también conocida como ausencia no declarada)	diez (10)	Ninguno

Padre excusado	Ausencias prolongadas sin un formulario de solicitud de ausencia aprobado, enfermedad sin nota del médico	Diez (10) combinados sin excusa y con excusa de los padres	Notificar a la oficina de la escuela
Excusado Oficial / Excusado Médico	Cita con el médico	Ilimitado	Una excusa por escrito de un proveedor médico
Excusado oficial / Excusado principal	Funeral, citas legales/del tribunal, actividades patrocinadas por la escuela, suspensión dentro de la escuela, ausencias prolongadas con un formulario de solicitud de ausencia aprobado	Ilimitado	Formulario de Solicitud de Ausencia aprobado y firmado por el director

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Los padres/tutores tienen derecho a excusar a los niños de la escuela hasta diez (10) días por año escolar por las siguientes razones:

- Enfermedad (se requiere verificación del médico después de diez (10) días)
 - Un niño bajo el cuidado de un médico después de una enfermedad contagiosa (varicela, paperas, etc.) debe tener un formulario de autorización médica firmado por el médico antes de regresar al salón de clases.
- Emergencias o crisis familiares
- Duelo/asistencia a un funeral o servicio religioso
- Citas médicas y/o legales
- Clima severo cuando la escuela no está oficialmente cerrada
- Suspensión por conducta

Después de diez días, una ausencia con documentación escrita puede ser justificada a discreción del director.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Es importante comunicar cualquier ausencia a la escuela, ya que cualquier ausencia no reportada se considerará injustificada. Tenga en cuenta que la escuela no aprobará las ausencias por motivos como trabajo, cuidado de niños, problemas con el automóvil, quedarse dormido, llegar tarde o perder el autobús.

CONSECUENCIAS DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Se requiere que los estudiantes cumplan con el requisito del Programa de Elección de los Padres de Milwaukee de 90% de asistencia.

Los siguientes pasos se seguirán si un estudiante está ausente:

Cinco (5) ausencias injustificadas	El Coordinador de Padres, el Consejero Escolar o el Decano de Estudiantes se comunicará con el padre/tutor del estudiante. Contacto realizado por teléfono o carta de 5 días Según el Estatuto de Wisconsin 118.16, los estudiantes se consideran ausente una vez que hayan acumulado cinco (5) ausencias injustificadas en un semestre.
Diez (10) ausencias injustificadas	Se programará una reunión con el Coordinador de Padres y/o el Decano de Estudiantes para crear un plan de acción y firmar un contrato para mejorar la asistencia con el Consejero Escolar o el Trabajador Social Escolar.
18 ausencias injustificadas	Los estudiantes con ausencias crónicas pueden perder los privilegios escolares o ser obligados a asistir a la escuela de verano para compensar la pérdida de aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con las pautas de asistencia, reuniones, acuerdos y planes de acción pueden ser recomendados para una audiencia de expulsión.
35 ausencias injustificadas	Se programará otra reunión para revisar el contrato de asistencia con el director, el coordinador de padres, el consejero escolar, el trabajador social escolar y/o el decano de estudiantes. Determinar si se debe hacer una remisión al fiscal de distrito.

AUSENCIAS PROLONGADAS / VACACIONES

Se debe completar un formulario de ausencia prolongada cinco días antes de las vacaciones planificadas. Los padres deben reunirse con el coordinador de padres para crear un plan para recuperar el trabajo perdido. Las ausencias por vacaciones de más de diez (10) días se contarán como injustificadas.

VISITAS A LA UNIVERSIDAD DE ESCUELA PREPARATORIA

Antes de visitar una universidad, los estudiantes deben obtener la aprobación previa de la administración. Es importante tener en cuenta que cualquier trabajo perdido será responsabilidad del estudiante.

RECOGIDA TEMPRANA-UPS

Para que los estudiantes tengan éxito, se espera que estén en la escuela todo el día. Si es necesario recoger a su hijo temprano, llame a la oficina. Un padre o tutor debe ingresar a la oficina principal y firmar la salida de su hijo por seguridad y responsabilidad.

DESCONECTAR PROCEDIMIENTO

Los estudiantes que salen temprano de la escuela deben registrarse en la oficina principal. Los estudiantes solo pueden ser registrados por un adulto aprobado mayor de 18 años. No está permitido que los estudiantes de secundaria se excusen de la escuela durante el día.

SALIDA TEMPRANA

Todas las escuelas salen a las 2:00 p.m. los jueves para el desarrollo profesional del personal.

TIEMPO DÍAS DE NIEVE Y OTRAS EMERGENCIAS

A menos que otras condiciones o circunstancias lo justifiquen, La Escuela St. Anthony seguirá la decisión de las Escuelas Públicas de Milwaukee de cerrar debido a las inclemencias del tiempo. Consulte las estaciones de radio/televisión locales para conocer las notificaciones de cierre de la escuela. Los padres/tutores serán notificados si la escuela debe salir temprano debido a las inclemencias del tiempo.

EQUIPO

Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que programen citas médicas fuera del horario escolar. Cuando un estudiante tiene una cita médica durante el día escolar, debe regresar por el resto del día escolar.

ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE EN LA ESCUELA

Los padres/tutores serán notificados si un niño presenta síntomas de enfermedad en la escuela. Asegúrese de que la oficina de la escuela tenga los números de teléfono más actualizados de los padres/tutores y contactos de emergencia de cada estudiante. Los estudiantes que están demasiado enfermos para ir a la escuela no pueden participar en actividades extracurriculares el mismo día.

HORAS DE ESCUELA

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6112: HORAS DEL DÍA ESCOLAR

ESCUELA PRIMARIA INFERIOR (K4-2DO GRADO) LLEGADA Y SALIDA

LLEGADA (7:40 am)

- Se puede dejar a los estudiantes en la entrada principal o en el patio de recreo en la parte trasera de la escuela en 7:30 soy.
- Antes de la escuela la atención, proporcionada por una tarifa, comienza a las 6:00 a. m.

SALIDA (15:00 / JUEVES 14:00)

- Los padres son responsables de recoger a los niños de la escuela o del autobús. A tiempo o registrando a su(s) hijo(s) para el cuidado posterior.

ESCUELA PRIMARIA SUPERIOR (GRADOS 3-5) LLEGADA Y SALIDA

LLEGADA (7:40 am)

- Los estudiantes deben dejarse frente a la escuela para ingresar al edificio a las 7:40 a. m.
- Los estudiantes que lleguen entre las 7:00 y las 7:40 a. m. esperarán en Keyser Hall.

SALIDA (15:15 / JUEVES 14:00)

- Los padres recibirán un cartel plastificado con el nombre del niño para exhibir en la ventana de su auto; el colegio comunicará su llegada, y el alumno será despedido su / ella en la aula.
- Si los estudiantes rutinariamente no son recogidos a tiempo, serán referidos para la inscripción en el programa de cuidado después de la escuela.

ESCUELA SECUNDARIA (GRADOS 6-8) LLEGADA Y SALIDA

LLEGADA (7:40 am)

- Los estudiantes ingresarán por la entrada norte e irán directamente a la cafetería si llegan temprano o directamente a su salón de clases si llegan después de las 7:45 a.m.
- Los estudiantes se espera que vayan a sus casilleros y estén en su clase de asesoramiento a las 7:50 a.m.

SALIDA (15:15 / JUEVES 14:00)

- Los estudiantes deben ser recogidos por 3:30 pm.
 - Los padres/tutores deben desarrollar un plan de transporte para sus niños.
- Los estudiantes solo deben estar en o alrededor de la escuela después de las 3:45 p. m. si envuelto en después del colegio actividades.

ESCUELA PREPARATORIA (GRADOS 9-12) LLEGADA Y SALIDA

LLEGADA (7-7:45 am)

- Los estudiantes deben ingresar por la entrada sur e ir directamente al LRC para desayunar.
- Las clases comienzan puntualmente a las 8:00 a. m. Los estudiantes salen de la cafetería a las 7:45 a. m. todas las mañanas para ir a sus casilleros y aulas de asesoramiento y luego se los despide para asistir a su clase del primer período.
- Los estudiantes que llegan después de las 8:00 a. m. llegan tarde a la escuela y deben recibir un pase de tardanza de la oficina.

SALIDA (15:30 / JUEVES 14:00)

- Los estudiantes deben ser recogidos a las 3:45 p.m.
 - Los padres/tutores deben desarrollar un plan de transporte para sus hijos.
- Los estudiantes solo pueden permanecer en o alrededor de la escuela después de las 3:45 p. m. si participa en actividades extraescolares.
- Los padres que recojan a sus hijos deben estacionar sus autos en un espacio de estacionamiento. No bloquee el carril del autobús ni se estacione a lo largo de la acera.

PROCESO DE RETIRO

Un padre/tutor que desee retirar a su hijo de la Escuela St. Anthony debe presentar un formulario de retiro en la oficina del edificio de la escuela y programar una reunión con el director antes de que se cancele la inscripción del estudiante. Los estudiantes de preparatoria que se den de baja

a la mitad del semestre no recibirán créditos por ese semestre. Los créditos por el trabajo del curso solo se otorgan después del semestre y después de que se toman los exámenes finales.

Los estudiantes que se retiran deberán:

- Retire todas las pertenencias personales de su casillero.
- Devolver toda la propiedad escolar, incluido su candado y libros de texto.

Los estudiantes que son dados de baja o expulsados de la escuela St. Anthony solo pueden estar en el campus o en eventos patrocinados por la escuela si tienen un permiso por escrito de la administración. Si un estudiante retirado o expulsado necesita papeleo de la escuela, se debe dar aviso con 24 horas de anticipación.

TRANSPORTE: AUTOBÚS INTERCAMPUS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 3541.1: TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

La escuela san antonio ofrece un programa de transporte estudiantil para trasladar a los estudiantes entre campus. Los formularios de inscripción y los horarios de los autobuses están disponibles en la oficina de cada escuela.

UBICACIONES DE LAS PARADAS DE AUTOBÚS

- **Escuela primaria inferior:** CiglesiaSgolpear
- **Escuela primaria superior:** Calle del arce
- **Escuela intermedia:** entrada norte
- **Escuela secundaria:** entrada sur

MEDIO Y AUTOBÚS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

El autobús de enlace de la escuela secundaria transportará a los estudiantes desde 10th Street y Maple Avenue, cerca de la Escuela Primaria Superior, a la Escuela Intermedia/Preparatoria.

EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS

Se espera que los estudiantes permanezcan sentados en el autobús y hablen cortés y apropiadamente. El autobús es una extensión de la escuela. Cualquier mal comportamiento en el autobús será investigado y manejado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Las consecuencias por mala conducta pueden incluir una suspensión de viajar en el autobús, detención, restitución por daños, suspensión de la escuela o expulsión.

PROGRAMA DE CUIDADO ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA (GRADOS K4-8)

La escuela St. Anthony ofrece un programa de cuidado de bajo costo para brindar un ambiente seguro a los estudiantes antes y después del horario escolar. Los padres pueden dejar y recoger a sus hijos en cualquier momento dentro del horario del programa. Este programa sigue el calendario académico de la Escuela St. Anthony excepto el primer y último día de clases.

Todos los estudiantes participantes serán supervisados por personal calificado y se les

proporcionarán actividades apropiadas para el desarrollo, incluido el tiempo para completar la tarea. Se proporciona un refrigerio durante el cuidado después de la escuela; el desayuno se proporciona a todos los estudiantes durante el horario escolar. **Todos los estudiantes deben ser recogidos a las 6:00 p.m.**

Tiempo	Ubicaciones	Los grados
L-V 6:00-7:20 a.m.	Escuela primaria inferior (Cafetería)	K4-5Grado (Los estudiantes de Upper Elementary tomarán el autobús a sus campus a las 7:20 a. m.)
L, MA, MI, V 3:10-6:00 p.m. J 2:00 - 6:00 p. m.	Escuela Primaria Inferior (Cafetería)	K4-2do grado
L, MA, MI, V 3:30-6:00 p.m. J 2:00 - 6:00 p. m.	Escuela primaria superior (Salón Keyser)	3ro-5to Grado
L, MA, MI, V 3:30-6:00 p.m. J 2:00 - 6:00 p. m.	Cafetería de la escuela intermedia	6° a 8° grado

SECCIÓN 5: EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5144: REGLAS DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES

GENERALPAUTAS

St. Anthony School es una institución católica que enfatiza el crecimiento espiritual y personal y la excelencia académica y atlética. Para lograr estos estándares, los estudiantes primero deben tener un ambiente de aprendizaje seguro. La escuela St. Anthony mantiene un sistema disciplinario que enfatiza la autodisciplina, la responsabilidad personal y el respeto por uno mismo y por los demás.

ACOSO Y AGRESION

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5131.1: INTIMIDACIÓN Y ACOSO

Es esencial mantener un ambiente educativo seguro y de apoyo que defienda la dignidad de cada individuo. Todas las formas de acoso e intimidación, ya sea como un solo incidente o como un patrón de comportamiento, están prohibidas en todos los edificios y propiedades escolares y parroquiales, incluidos los vehículos utilizados para el transporte. Esto se aplica a todas las actividades bajo la supervisión de la escuela y la parroquia.

TIPOS DE ACOSO

1. **Físico**
Agresión, golpes o puñetazos, patadas, robo, conducta amenazante
2. **Verbal**
Lenguaje amenazante o intimidatorio, burlas o insultos, comentarios racistas
3. **Indirecto**
Difusión de rumores crueles, intimidación mediante gestos, exclusión social, envío de mensajes o imágenes insultantes por teléfono móvil o por Internet; también conocido como **ciberacoso**.

Todo el personal y los funcionarios escolares deben denunciar el acoso. Se alienta a los estudiantes y las personas interesadas a informar al personal. Los informes de intimidación se pueden informar verbalmente o por escrito y se tomarán en serio. Se debe documentar un relato claro del incidente, y el destinatario del informe creará un registro escrito.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA: INTIMIDACIÓN Y ACOSO

Cualquier estudiante que experimente acoso debe informar a un miembro del personal. El miembro del personal debe informar el incidente a la autoridad correspondiente y se llevará a cabo una investigación. La acción disciplinaria puede incluir asesoramiento, suspensión o expulsión. La conducta sexual inapropiada se informará a las autoridades civiles y al Gerente del Programa de Ambiente Seguro.

REPRESALIAS

Si los estudiantes participan en actos de intimidación o toman represalias contra alguien por denunciar casos de intimidación, la escuela tomará medidas disciplinarias, que incluyen

suspensión, expulsión y remisión a la policía. Habrá servicios de apoyo adicionales disponibles para las víctimas identificadas.

AMENAZAS Y ACOSO

POLÍTICA 5140.2 DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE: AMENAZA DE VIOLENCIA ESCOLAR: NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA
No se tolerarán las amenazas a la seguridad del edificio escolar o de las personas en el entorno. Las amenazas y el acoso de cualquier naturaleza, ya sean verbales, físicos, sexuales, escritos o electrónicos, se tomarán en serio y pueden ser motivo de suspensión o expulsión, ya sea que ocurran dentro o fuera de la escuela.

La Ley 143 de Wisconsin requiere que ciertas personas informen sobre amenazas de violencia escolar, incluidos maestros, administradores escolares, consejeros escolares, otros empleados escolares, médicos y otros profesionales médicos y de salud mental. Específicamente, una persona identificada debe informar si cree de buena fe, en base a una amenaza hecha por una persona vista en el ejercicio de sus funciones profesionales con respecto a la violencia en o dirigida a una escuela, que existe una amenaza grave e inminente para la salud y la seguridad de un estudiante, empleado de la escuela o el público. Estas personas deben informar de inmediato a una agencia de aplicación de la ley de los hechos y circunstancias que contribuyen a la creencia de que existe una amenaza grave e inminente.

SUSTANCIAS CONTROLADAS

La escuela St. Anthony prohíbe estrictamente el uso, posesión o participación de drogas, alcohol o nicotina por parte de sus estudiantes. Esta política se extiende a toda la propiedad escolar y las situaciones en las que los estudiantes representan a la Escuela St. Anthony.

Los casos de uso o posesión de drogas, alcohol o nicotina, así como la posesión de parafernalia relacionada, requerirán una reunión obligatoria con los padres. Dependiendo de la severidad de la violación, se pueden implementar acciones disciplinarias como suspensión o expulsión.

Para obtener más información sobre la nicotina, consulte **CAMPUS LIBRE DE HUMO**.

LUCHA

Se alienta a los estudiantes a buscar activamente la ayuda de adultos para resolver disputas y defender nuestros valores católicos para manejar los conflictos sin violencia. Las peleas están estrictamente prohibidas en o cerca de los terrenos de la escuela y durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los casos de pelea serán tratados con seriedad y se pueden imponer medidas disciplinarias como suspensión o expulsión. Esto se aplica a las peleas que ocurren tanto dentro como fuera de la escuela. La captura o distribución de videos o fotografías de una pelea se considerará participación en el altercado.

ZONA LIBRE DE ARMAS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6114.6: ZONA LIBRE DE ARMAS

Todas las escuelas están designadas como zonas libres de armas de acuerdo con los estatutos del estado de Wisconsin para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes. Se prohíbe la posesión de cualquier arma de fuego, arma peligrosa o arma similar en los terrenos de la escuela. Esta política no se aplica a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o al personal militar en el desempeño de sus funciones oficiales. Los infractores de esta política serán denunciados inmediatamente a la policía. Se tomarán medidas disciplinarias, que incluyen pero no se limitan a la expulsión, contra cualquier estudiante que viole esta política.

VENTA DE ARTÍCULOS

Los estudiantes tienen prohibido vender bienes, artículos o posesiones en escuela propiedad sin el permiso expreso por escrito de la administración de la escuela.

PASES

Durante el tiempo de clase, los estudiantes deben recibir el permiso de un maestro y tener un pase de pasillo cuando estén fuera del salón de clases. Los estudiantes solo pueden ingresar a las oficinas de la escuela con un pase o permiso del personal de la escuela.

CAFETERÍA Y COMIDA

Los alimentos y bebidas de afuera no se pueden consumir en la cafetería durante el día escolar. Se les pedirá a los estudiantes que ingresen al edificio con alimentos y bebidas del exterior que terminen los artículos antes de ingresar a la cafetería o que los tiren. Los padres pueden enviar a un estudiante a la escuela con un almuerzo en bolsa, pero no pueden proporcionar comida rápida para un estudiante durante el día escolar.

ID DE LA ESCUELA (GRADO 6-12)

Las tarjetas de identificación de la escuela son obligatorias para todos los estudiantes de la escuela secundaria y preparatoria St. Anthony. Los estudiantes deben usar sus tarjetas de identificación en un cordón en la parte delantera de su cuerpo para fines de identificación y asistencia. Las identificaciones se escanean en la cafetería para las comidas. Las tarjetas perdidas deben reemplazarse de inmediato por un cargo de \$5.00.

LOCKERS Y MOCHILAS (GRADO 6-12)

Las escuelas secundarias y preparatorias de St. Anthony proporcionan casilleros y candados para todos los estudiantes. Los estudiantes deben asegurar sus pertenencias personales en sus casilleros asignados durante todo el día escolar. Los estudiantes no pueden llevar mochilas, abrigos, suéteres u otros artículos personales a clase.

ESTACIONAMIENTO (GRADOS 9-12)

Para estacionar en el estacionamiento de la escuela, los estudiantes deben haber comprado un pase de estacionamiento. Solo los estudiantes que tienen 16 años o más son elegibles para recibir un pase. Los Juniors y Seniors tendrán prioridad para recibir pases. Después de estacionarse o dejarlos, los estudiantes deben ingresar de inmediato al edificio de la escuela. Los privilegios de estacionamiento pueden ser revocados para los estudiantes que infrinjan las reglas escolares o participen en prácticas de manejo inseguras.

CAMPUS CERRADO

La escuela St. Anthony es un plantel cerrado. Los estudiantes no pueden salir del edificio o campus desde la llegada hasta la salida sin supervisión o permiso de la administración.

CAMARAS DE CIRCUITO CERRADO

La escuela St. Anthony utiliza cámaras de circuito cerrado para ayudar a monitorear las acciones de los estudiantes en los pasillos. Estas cámaras no graban audio y no están ubicadas en espacios privados como vestuarios, baños o aulas.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

POLÍTICA 5145.2 DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE: REGISTRO Y DECOMISO

Las parroquias/escuelas se reservan el derecho de registrar cualquier cosa traída a la propiedad de la Escuela St. Anthony. Los casilleros, escritorios, libros de texto y otros materiales o suministros prestados por la Escuela St. Anthony a los estudiantes siguen siendo propiedad de la Escuela St. Anthony. Pueden ser abiertos por personal para limpieza, mantenimiento o emergencias. Cuando se encuentren artículos prohibidos durante la limpieza o el mantenimiento de rutina, o en el caso de una emergencia, serán confiscados y se hará un informe al administrador de la escuela, quien determinará si se justifica una mayor investigación. El administrador de la escuela tendrá derecho a acceder al contenido, incluidos mensajes de texto, fotos o libretas de direcciones, en teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos confiscados a los estudiantes. Los materiales ilegales o de contrabando que se encuentren durante un registro se entregarán a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los agentes de la ley, que comparezcan con órdenes de allanamiento debidamente tramitadas, tendrán derecho a inspeccionar según orden judicial.

EXTENSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Todas las reglas escolares están vigentes en excursiones, viajes escolares y todas las actividades escolares, ya sea que las actividades se lleven a cabo en nuestra escuela o en otro lugar. Los estudiantes que hayan firmado el código deportivo también están sujetos a la acción disciplinaria especificada en ese código. Dado que el autobús escolar y la parada del autobús son extensiones de la escuela, las reglas que se aplican a la conducta en la escuela también se aplican a la conducta en el autobús escolar. La administración se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus.

REPRESENTANTE DE SAN ANTONIO EN LA COMUNIDAD

Como representantes de la Escuela San Antonio, se espera que los estudiantes mantengan las expectativas de comportamiento tanto en el entorno escolar, en línea y en la comunidad, con medidas disciplinarias aplicables por cualquier comportamiento que se desvíe de estas expectativas, independientemente del entorno en el que ocurra.

SECCIÓN 6: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

POLÍTICA 5144 DE LA ARQUIDIOCESIS DE MILWAUKEE: FILOSOFÍA, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

PAUTAS DE DISCIPLINA

Los estudiantes que constantemente demuestren un comportamiento inconsistente con los valores católicos enfrentarán acciones disciplinarias, como la pérdida de privilegios, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o expulsión. Se proporcionarán explicaciones detalladas de los sistemas de comportamiento específicos de cada campus durante las orientaciones para estudiantes y padres.

CLASE DOJO Y KICKBOARD

Para facilitar la comunicación sobre el comportamiento de los estudiantes, el personal de la escuela utiliza plataformas basadas en aplicaciones como Class Dojo y Kickboard. Estas plataformas permiten que el personal reconozca a los estudiantes por acciones positivas y redirecciones de registros. Los padres pueden acceder al informe de comportamiento de sus estudiantes en Class Dojo o Kickboard a través de la plataforma en línea o las respectivas aplicaciones móviles.

DETENCIÓN

La administración y las personas designadas por la escuela pueden asignar la detención de un estudiante después de varios intentos de tener hecho para redirigir el mal comportamiento. La administración notificará a los padres/tutores cuando se haya asignado la detención. Falta de servicio después del colegio la detención resultará en una acción disciplinaria adicional.

SISTEMA DE MANEJO DE COMPORTAMIENTO (GRADO 9-12)

VIGILANCIA DE COMPORTAMIENTO

Se programará una reunión de padres con el Decano de Estudiantes si un estudiante acumula dos semanas negativas en Kickboard dentro de un semestre. Durante esta reunión, se revisará el comportamiento del estudiante y se establecerá un plan con metas específicas para fomentar la mejora en su comportamiento.

ADVERTENCIA DE COMPORTAMIENTO

Se programará una reunión de padres con el Decano de Estudiantes si un estudiante recibe **una suspensión** o acumula **tres semanas negativas en Kickboard** dentro de un semestre. Durante esta reunión, se evaluará el comportamiento del estudiante y se establecerá o revisará un plan con metas específicas para fomentar la mejora en su comportamiento.

PRUEBA DE COMPORTAMIENTO

Si un estudiante acumula **cuatro semanas negativas en Kickboard** o recibe **dos**

suspensiones dentro de un semestre, se programará una reunión de padres en la que participen el Decano de Estudiantes y el Director. Los estudiantes colocados en período de prueba de comportamiento deben firmar un contrato de comportamiento con sus padres y el director. Este contrato establecerá metas claras para mejorar el comportamiento del estudiante.

La escuela proporcionará recursos complementarios para apoyar al estudiante y su familia. Los estudiantes en período de prueba de comportamiento no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares. La duración del período de prueba de comportamiento se detallará en el contrato de comportamiento.

SUSPENSIÓN

La administración se reserva el derecho de suspender a los estudiantes por incumplimiento constante o grave de las reglas escolares. La suspensión puede ser dentro o fuera de la escuela, según lo determine la administración. La suspensión se usa como último recurso, particularmente cuando las acciones de un estudiante hCra puesto en peligro a otros o violado la ley. La suspensión es un asunto serio y aparece en el registro escolar del estudiante.

SUSPENSIÓN EXTRACURRICULAR

Si un estudiante recibe una suspensión, será suspendido de todas las actividades extracurriculares por una semana.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPORTAMIENTO por circunstancias adicionales que puedan resultar en suspensión extracurricular.

EXPULSIÓN

Los estudiantes que hayan violado los términos de un contrato de comportamiento o hayan estado involucrados en un incidente de comportamiento grave pueden enfrentar una recomendación de expulsión. El padre recibirá una notificación por escrito describiendo la intención de proceder con la expulsión cuando se haga tal recomendación. En respuesta, el padre y el estudiante tienen la opción de asistir a una audiencia de expulsión o optar por retirarse de la escuela.

A los estudiantes expulsados de un campus de la Escuela St. Anthony se les puede negar la admisión futura a otros campus.

PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA DE EXPULSIÓN

1. Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia conducida por un comité seleccionado por el administrador o el párroco, siguiendo las pautas establecidas por la arquidiócesis. El comité se compone de 3 a 5 miembros que mantienen la objetividad y sirven como asesores de la administración.

2. El director tiene la máxima autoridad para tomar decisiones en los casos de expulsión. El comité presenta sus hallazgos al director, quien toma la determinación final. La decisión se comunica a los padres dentro de las 24 horas siguientes a la audiencia, acompañada de una carta por correo certificado.

3. Los padres pueden retirar voluntariamente a su estudiante por escrito hasta la acción disciplinaria final aceptada.

PROCESO PARA APELACIONES DE EXPULSIONES

El estudiante o su padre/tutor puede apelar la expulsión dentro de los cinco días siguientes a la notificación. Los estudiantes o padres deben solicitar una apelación por escrito y enviar esa apelación al director, presidente o pastor. El presidente y/o el párroco escucharán la apelación y decidirán dentro de los cinco días. Los padres serán notificados de la decisión final por correo.

INTERROGATORIO Y APRENSIÓN POLICIALES

POLÍTICA 5145 DE LA ARQUIDIOCESIS DE MILWAUKEE: INTERROGATORIO Y DETENCIÓN DE LA POLICÍA

Los agentes del orden público no pueden sacar a un estudiante de un edificio de la Escuela St. Anthony para interrogarlo mientras el estudiante asiste correctamente sin el permiso de los padres del estudiante, independientemente de la edad del estudiante. Un oficial de la ley tiene derecho a interrogar a un estudiante, incluso sin una orden judicial. El administrador de la escuela no está obligado a notificar a los padres antes de permitir que un alumno sea interrogado por la policía. Un oficial de la ley puede sacar a un niño cuando posee una orden de arresto del estudiante o una orden firmada por el juez del tribunal de niños. Independientemente del permiso de los padres, el administrador de la escuela no debe intentar interferir con la investigación policial.

VANDALISMO

ARQUIDIOCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5131.5: VANDALISMO

El vandalismo comprende aquellos actos que resultan en daño a la propiedad parroquial o escolar. El administrador de la escuela debe tratar adecuadamente el vandalismo contra la propiedad de la parroquia o la escuela causado por los estudiantes. La escuela se reserva el derecho de contactar a la policía si la conducta de un estudiante es un acto criminal potencial. Si se determina que un estudiante ha cometido un acto delictivo, la escuela puede imponer una acción disciplinaria además de cualquier consecuencia impuesta por la corte. Los padres de los estudiantes serán responsables por el vandalismo hecho por sus hijos. Pueden ser evaluados por cualquiera o todos los costos de limpieza o reemplazo de propiedad dañada.

SECCIÓN 7: POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIR

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5132: CÓDIGO DE VESTIR, UNIFORMES

El código de vestimenta de la Escuela St. Anthony une a nuestra comunidad estudiantil y promueve el profesionalismo mientras prepara a los estudiantes para la educación postsecundaria y la fuerza laboral. A través de la implementación de uniformes, la Escuela St. Anthony apoya la dignidad y el valor inherentes de todos los estudiantes.

APARIENCIA GENERAL

Todos los uniformes deben estar libres de agujeros, rasgaduras o rasgaduras. Si es necesario, un administrador de la escuela puede determinar si una prenda de vestir o accesorio viola el código de vestimenta de la escuela.

PARTES SUPERIORES

Las blusas de los uniformes de St. Anthony deben tener el logotipo de St. Anthony School, disponible en Goldfish Uniforms.

(5300 oeste de la avenida Lincoln, Milwaukee, WI)

- Camisa con cuello azul marino o blanco sólido con el logotipo de St. Anthony School
- Cárdigan del uniforme de St. Anthony o sudadera con cuello redondo

PARTE INFERIOR

Pantalones **no** es necesario comprarse en Goldfish Uniforms

- Pantalón chino (uniforme) azul marino o caqui
- Las niñas pueden usar faldas de uniforme azul marino o caqui.
- Los pantalones de mezclilla (jeans) y las polainas no se consideran pantalones de uniforme.

ZAPATOS

- Se pueden usar zapatos negros, marrones, azul marino o blancos.
- Se aceptan pequeñas cantidades de adornos/logotipos blancos, marrones o negros, pero la mayor parte del calzado debe ser sólido. color

CABELLO

- El cabello debe mantenerse limpio y de un color natural.
- El vello facial debe mantenerse limpio/recortado

JOYERÍA Y ACCESORIOS

- No se permiten joyas excesivas, inapropiadas u ofensivas.
- Se espera que los estudiantes utilicen su buen juicio con respecto a las joyas, el maquillaje y los accesorios.
- Las perforaciones aceptables se limitan a las orejas.
- No se pueden usar sombreros o capuchas en el interior.
- Los tatuajes están prohibidos y deben estar cubiertos.

SPIRIT WEAR (ESCUELA PREPARATORIA)

En ocasiones, los estudiantes de secundaria pueden recibir permiso para usar Spirit Wear de la escuela (disponible para su compra a través del director de atletismo) y camisetas universitarias de largo completo con jeans profesionales azules o negros sin rasgaduras, rasgaduras ni agujeros (incluso si la piel no es visible) . No se permiten calzas que parezcan jeans.

Los estudiantes deben seguir las políticas del código de vestimenta cuando usen ropa de espíritu escolar, y se requiere la aprobación de la administración para todas las opciones de vestimenta. Aquellos que opten por no participar en Spirit Wear deben usar su uniforme completo.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Si un estudiante llega a la escuela sin uniforme, un administrador lo ayudará a encontrar la ropa adecuada o se comunicará con su padre/tutor para que traiga un cambio de ropa a la escuela. Se tomarán medidas adicionales en caso de una violación grave del código de vestimenta a discreción de la administración.

MOCHILAS Y CHAQUETAS

Las pertenencias de los estudiantes deben guardarse bajo llave en su casillero durante el día escolar. Mochilas, abrigos y suéteres, y otras pertenencias personales no deben llevarse a clase durante el día.

- Los estudiantes de primaria guardarán sus pertenencias personales en los espacios comunes asignados a cada salón de clases.
- Escuela secundaria y preparatoria proporciona a cada estudiante un casillero y un candado para guardar sus pertenencias personales.

SECCIÓN 8: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRE/TUTOR

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 1312: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Al elegir una escuela católica, los padres deben apoyar su misión, políticas y procedimientos y exhibir un buen comportamiento ético. No deben interferir con las operaciones de la escuela ni mostrar un comportamiento desconfiado, perturbador o acosador hacia el personal de la escuela.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. Se aplica a todas las escuelas que reciben fondos del Departamento de Educación de los Estados Unidos. FERPA otorga a los padres derechos específicos con respecto a los registros educativos de sus hijos, que se transfieren al estudiante a los 18 años o al asistir a una escuela postsecundaria. Estos estudiantes son conocidos como "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, los padres o los estudiantes elegibles no puedan revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el registro que establezca su punto de vista sobre la información impugnada.
- Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
 - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
 - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
 - organizaciones de acreditación;
 - Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
 - Funcionarios correspondientes en casos de emergencias de salud y seguridad; y
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de acuerdo con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden compartir cierta información sobre un estudiante sin consentimiento, incluido su nombre, dirección, número de teléfono, honores y premios, y fechas de asistencia. Sin embargo, deben informar a los padres y estudiantes sobre esto y permitirles optar por no participar. Las escuelas también deben informar a los padres y estudiantes sobre sus derechos FERPA anualmente. Los métodos de notificación varían según la escuela.

REQUISITOS DE DIVULGACIÓN DE CUSTODIA DE NIÑOS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5124.2

La escuela san antonio no se involucrará en asuntos de custodia de menores sin una orden judicial. Cualquier orden judicial que prohíba que un adulto interactúe con un estudiante debe archivarse en la oficina principal. Es responsabilidad de los padres/tutores notificar a la administración escolar y/o al personal de la oficina sobre cualquier cambio pertinente en las órdenes judiciales relacionadas con la colocación/custodia de su(s) hijo(s). La información del estudiante no se divulgará a ninguna persona que no figure en la lista de contactos del estudiante.

La Escuela San Antonio se comunicará con los padres de un niño en una acción de divorcio de acuerdo con las directivas de la corte.

- Cuando los administradores de la Escuela St. Anthony se enteran de que un estudiante está sujeto a un decreto judicial que restringe la colocación o el contacto de cualquiera de los padres con el niño, se le dará una solicitud al padre que mantiene la colocación física primaria del niño para que presente una copia del decreto judicial. Alternativamente, será suficiente una carta de un oficial de la corte que establezca los requisitos de la corte de esta manera.
- Si un tribunal ha emitido una orden que afecta la colocación física de un niño bajo Wis. Stat. 767.24 (o un estatuto comparable de otro estado), se entregarán copias de los informes de progreso del estudiante a ambos padres de conformidad con Wis. Stat. 118.125 (2) (a) a menos que el tribunal le haya negado a uno de los padres períodos de colocación física con el niño en virtud de Wis. Stat. 767.24(4), en cuyo caso, no se proporcionará información del estudiante al padre al que se le hayan negado períodos de colocación física, de conformidad con Wis. Stat. 118.125 (2) (m).

REGISTROS CONFIDENCIALES

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5125.1: EXPEDIENTES ESTUDIANTILES PARA LAS ESCUELAS

La escuela san antonio mantiene registros educativos para cada estudiante que reflejan las interrelaciones de los aspectos físicos, emocionales, sociales e intelectuales del desarrollo del estudiante. Todos los registros se mantienen seguros, confidenciales y accesibles para las personas debidamente autorizadas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

Los padres/tutores deben mantener actualizada la información de contacto (es decir, la dirección postal, el número de teléfono de la casa, el número de teléfono del trabajo, el número

de teléfono móvil, los contactos de emergencia, la dirección de correo electrónico) con la escuela en todo momento.

La escuela solo se pondrá en contacto con las personas que figuran como tutores legales o están identificadas en la lista de contactos de emergencia del estudiante. La escuela St. Anthony no divulgará ninguna información a nadie que no esté identificado en la lista de contactos.

POLÍTICA DE VISITANTE

La escuela san antonio valora la participación de las familias y les da la bienvenida a la escuela. Si un padre desea observar una clase en sesión, debe presentar una solicitud formal al director al menos 24 horas antes. Solo los padres/tutores, los futuros estudiantes, las organizaciones escolares o universitarias, las fundaciones o los grupos preaprobados pueden visitar la escuela St. Anthony durante el día. Los posibles estudiantes visitantes deben coordinar sus visitas a través de la oficina de la escuela, asegurándose de que se hagan los arreglos con al menos tres días de anticipación.

Para la seguridad de todos los individuos, todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela al entrar al edificio y obtener un pase de visitante. Tenga en cuenta que no se permite la entrada al edificio a menores de 18 años sin el permiso previo de la administración.

CERTIFICACIÓN DE AMBIENTE SEGURO (ANTES SALVAGUARDAR A TODA LA FAMILIA DE DIOS)

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6141.12: EDUCACIÓN EN UN AMBIENTE SEGURO

Todos los adultos que trabajan con niños a través de una actividad patrocinada por la parroquia o la escuela en cualquier capacidad, pagados o voluntarios, deben participar en un programa de capacitación de Educación para un Ambiente Seguro (SEE) de la Arquidiócesis de Milwaukee. Consulte la oficina de la escuela o el coordinador de padres para inscribirse en una sesión. Este programa tiene como objetivo proteger a nuestros niños y la familia de la iglesia del abuso sexual y los peligros relacionados.

Para obtener información adicional, visite www.archmil.org/offices/safeguarding/educators.htm o comuníquese con la Arquidiócesis al (414) 769-3300.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5140.1: DENUNCIA OBLIGATORIA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL
LEY DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL SECCIÓN 48.891

Todo el personal educativo tiene la obligación de informar sobre sospechas de abuso y/o negligencia infantil. Si existe una causa razonable para sospechar que un niño ha sido abusado y/o descuidado o ha sido amenazado con lastimarlo, se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Notifique a la administración de la escuela inmediatamente.
2. Informe la situación de inmediato a los Servicios de Protección Infantil del Condado (CPS) o al Departamento de Policía.

3. Si el presunto infractor es un empleado de la escuela/parroquia, el administrador o la persona designada notificará al Director de Educación Católica Total o al consultor de Servicios para Niños y Familias en la Oficina Diocesana de Educación lo antes posible.

La Arquidiócesis de Milwaukee requiere que todos los adultos, empleados y voluntarios cumplan con las responsabilidades de informar sobre cualquier sospecha de abuso o negligencia de menores, ya sea que estén o no designados como informantes obligatorios según la ley de Wisconsin. Cada instancia de sospecha de abuso o negligencia infantil debe ser reportada, sin importar cuándo o dónde ocurrió el abuso y/o negligencia.

Dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de un informe de abuso y/o negligencia, CPS investigará si el niño requiere protección o servicios. Los elementos de la investigación pueden incluir la observación o entrevista con el niño, visitar el hogar del niño o entrevistar a los padres/tutores. Los Servicios de Protección Infantil del Condado de Milwaukee pueden reunirse con el niño en cualquier lugar público sin el permiso del padre/tutor, pero no pueden entrar a la casa sin permiso. Si CPS solicita reunirse con un niño en las instalaciones de la escuela, el personal de la escuela puede permitir esas reuniones sin el consentimiento de los padres, ya que la Carta de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos para la Protección de Niños y Jóvenes (Artículo 4) requiere cooperación en la investigación de denuncias de abuso sexual. La escuela también cooperará en la investigación de otras formas de sospecha de abuso infantil. La seguridad de los estudiantes es de suma importancia para la escuela, y la escuela actuará según corresponda para garantizar la seguridad de los estudiantes.

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE SAN ANTONIO (REUNIONES DE PADRES)

Como medio de conexión entre el hogar y la escuela, se recomienda enfáticamente que los padres participen en el Comité de Participación de los Padres de San Antonio. Las reuniones mensuales brindarán a las familias información valiosa sobre los estudios académicos, el desarrollo socioemocional y el bienestar físico de sus hijos.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES: CARPETAS DE LOS MIÉRCOLES

Todos los miércoles, los estudiantes de K-8 recibirán una carpeta de comunicación escolar para notificar a las familias sobre eventos, progreso académico e información esencial de la escuela San Antonio. Un padre/tutor debe revisar los materiales, firmar y devolver la carpeta a la escuela con su hijo todos los jueves. Si una carpeta se pierde o se daña, se proporcionará una de reemplazo por \$2.00.

PROCESO DE QUEJAS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 1312.1: PROCEDIMIENTOS DE INQUIETUDES/QUEJAS

Se recomienda encarecidamente a los padres que se comuniquen con el maestro de su hijo para una conferencia cara a cara cuando surja una inquietud o conflicto en la escuela. Esta comunicación directa a menudo aclara un problema y proporciona un terreno común para una resolución significativa.

Si un padre siente que la situación requiere más atención, el padre debe reunirse con el director o subdirector de la escuela para determinar una solución al problema.

Si un padre no ha logrado una resolución razonable a la situación o se ha negado la comunicación, el padre puede solicitar una conferencia con el pastor y presidente de la escuela.

SECCIÓN 9: SALUD Y BIENESTAR

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5140: POLÍTICA DE BIENESTAR

CLÍNICA DE LA CALLE DIECISÉIS

Todos los estudiantes de la escuela san antonio y sus familiares, incluidos todos los miembros del hogar, pueden recibir servicios en la clínica de la escuela. Los servicios incluyen evaluación de necesidades agudas, visitas de niño sano, administración de vacunas y exámenes físicos para deportes. La clínica está abierta los días escolares de 7:30 am-3:30 pm. y durante el verano con cita previa. No se distribuirán medicamentos sin el consentimiento de un padre/tutor.

SOLICITANDO UNA CITA CLÍNICA

La escuela san antonio se asocia con Sixteenth Street Community Health Centers para proporcionar clínicas médicas dentro de la escuela en cada campus. Notifique a la oficina de la escuela del estudiante o llame a la clínica al (414) 810-5055 para programar una cita durante el día escolar.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

La siguiente tabla indica las vacunas mínimas requeridas para cada edad y nivel de grado de acuerdo con la Ley de Vacunación Estudiantil de Wisconsin. Todos los estudiantes deben presentar evidencia de que han recibido al menos la primera dosis de cada vacuna requerida para su nivel de grado dentro de los treinta días posteriores a la admisión a la escuela.

EDAD/GRADO	VACUNAS REQUERIDAS					
K4	4 DTP/DTaP/DT		3 Polio mielitis	1 MMR	1 varilla	3 siempre B
K5 - 5to Grado	4 DTP/DTaP/DT/TdI		4 Polio mielitis	2 MMR	2 Var3	3 siempre B
6° a 8° grado	4 DTP/DTaP/DT/Td	1 tdap2	4 Polio mielitis	2 MMR	2 Var3	3 siempre B
9° - 12° Grado	4 DTP/DTaP/DT/Td	1 tdap2	4 Polio mielitis	2 MMR	2 Var3	3 siempre B

Fuente: <https://www.dhs.wisconsin.gov/publications/p4/p44545.pdf>

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5141.5: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MEDICAMENTOS

La escuela san antonio solicita que se haga todo lo posible para administrar los medicamentos necesarios en el hogar. Es ilegal y podría poner en peligro la vida de cualquier persona que entregue medicamentos recetados a otra persona que no sea la persona a quien se los recetó. Compartir o vender medicamentos recetados se considera una actividad de drogas ilegales y tendrá graves consecuencias.

Si un estudiante requiere un medicamento recetado o de venta libre mientras está en la escuela, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Un padre/tutor debe presentar un Formulario de Consentimiento de Medicamentos y un Formulario de Orden Física de Medicamentos.
 - a. Las copias de estos formularios están disponibles en la oficina de cada edificio escolar.
2. Todos los medicamentos deben almacenarse en la oficina del edificio escolar.
 - a. Todos los medicamentos deben ser administrados/supervisados por un miembro del personal escolar designado.
 - b. Es responsabilidad del estudiante, si corresponde, recordar cuándo ir a la oficina para recibir medicamentos.
3. Todos los medicamentos deben estar en el envase original.
 - a. Las pastillas para la tos se consideran medicamentos.
 - i. No se permiten pastillas para la tos en barra.
 - b. Los aerosoles/ungüentos antisépticos se consideran medicamentos y no se administrarán para heridas a menos que se reciba el permiso de un padre/tutor.
4. Los medicamentos recetados deben incluir lo siguiente:
 - a. Nombre completo del niño
 - b. Nombre de la droga/medicamento y dosis
 - c. Tiempo para ser dado
 - d. Nombre del médico

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los niños no deben ser enviados a la escuela si se encuentran en la etapa contagiosa de una enfermedad y/o experimentan síntomas que dificultan su participación académica.

EXCUSA DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA (GIMNASIO)

Si un niño no puede participar físicamente en la clase de Educación Física (gimnasio) debido a una enfermedad, lesión u otras circunstancias, un padre/tutor debe proporcionar documentación médica, como una nota del médico, para compartir con la administración y el maestro de Educación Física. Si se excusa temporalmente, se debe indicar un período de tiempo en el que el niño debe reanudar la participación en la clase de Educación Física.

POLÍTICA DE PIOJOS

Siguiendo las pautas de la Academia Estadounidense de Pediatría, la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares y los Centros para el Control de Enfermedades, no se prohibirá que los

estudiantes con piojos asistan a la escuela.

1. Si un estudiante muestra signos de piojos, como picazón, rascado o liendres visibles, la enfermera realizará una evaluación privada y prescribirá un plan de tratamiento si es necesario.
2. La enfermera de la escuela volverá a evaluar al estudiante al regresar a la escuela.
 - a. Los padres/tutores serán notificados si el estudiante continúa dando positivo por piojos vivos o liendres.
 - b. Si no hay mejoras dentro de 7 a 10 días, se programará una reunión con la enfermera, el trabajador social de la escuela y/o el administrador para discutir la eliminación de piojos con el padre/tutor.
 - i. Si el padre se niega o no asiste a la reunión y no hay progreso dentro de 7 a 10 días, la enfermera proporcionará una carta de autorización física/registro de tratamiento del padre para que se complete.

ALERGIAS

Para priorizar la seguridad de todos los estudiantes, es importante minimizar la presencia de alimentos alergénicos, incluidos maní, chocolate y artículos similares. Se insta a las familias a considerar este factor al preparar los almuerzos, golosinas y meriendas de sus hijos.

Los padres deben visitar la oficina principal y completar un **plan de acción de alergia** si su hijo tiene alergias graves para proporcionar la orientación y autorización necesarias para que el personal de la escuela ayude en caso de ataques de alergias graves.

CONDICIONES MÉDICAS

Los estudiantes con condiciones médicas que requieren monitoreo (es decir, diabetes, epilepsia, etc.) deben tener esa información claramente definida en su tarjeta de emergencia con instrucciones en caso de emergencia. Un padre/tutor y el estudiante deben reunirse con la administración para discutir las necesidades e inquietudes médicas del estudiante.

CAMPUS LIBRE DE HUMO

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 5140.4: NO FUMAR

Todas las escuelas católicas y las instalaciones parroquiales que atienden a niños y jóvenes serán 100% libres de tabaco y libres de humo según Wis. Stat. 101.123 (2) (a). El uso y/o posesión de todos los productos de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, productos de tabaco de imitación, encendedores o cigarrillos electrónicos por parte de los estudiantes, el personal y los visitantes están prohibidos dentro de las instalaciones escolares y parroquiales, vehículos, terrenos escolares y en todas las áreas escolares y eventos de educación religiosa.

LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA POR PELIGRO DE ASBESTOS

POLÍTICA 5140.11 DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE: INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DEL ASBESTO

La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) requiere que todas las escuelas primarias y secundarias desarrollen e implementen un plan para manejar todos los materiales de construcción escolar que puedan contener asbesto. El plan exige prácticas específicas, incluidas inspecciones periódicas, mantenimiento, eliminación y notificación. Se

inspeccionan los edificios nuevos y se mantienen inventarios detallados. Los materiales de asbesto también se investigan antes de cualquier renovación que pueda alterar los materiales sospechosos. El plan completo de manejo de asbesto está disponible en la oficina de la escuela.

PROGRAMA DE COMIDAS

La Escuela San Antonio ha sido autorizada a través del Programa de Elegibilidad de la Comunidad para proporcionar desayuno y almuerzo a todos los estudiantes sin costo alguno. Los menús se actualizarán mensualmente y están sujetos a cambios. Si lo prefieren, los estudiantes pueden traer un almuerzo nutritivo y balanceado; la comida rápida (p. ej., McDonald's, Taco Bell) no es una opción adecuada para el almuerzo.

COMIDA FUERA

No se permiten comidas y bebidas de afuera durante el día escolar. A los estudiantes que ingresen al edificio con alimentos y bebidas del exterior se les pedirá que terminen los artículos antes de ingresar al edificio o que los tiren.

ACCIDENTES O ENFERMEDAD DURANTE EL DÍA ESCOLAR/ACTIVIDADES

Si un estudiante se lesiona en la escuela, el estudiante debe informar la lesión al maestro, entrenador o administrador. El maestro, entrenador o administrador luego informará la lesión a la administración o al director deportivo, quien trabajará con el estudiante, maestro o entrenador para completar la documentación necesaria. Si la situación lo amerita, se notificará al padre o tutor. Si no se puede contactar al padre o tutor, se notifica al departamento de policía local o a la agencia de aplicación de la ley para ayudar a localizar al padre/tutor.

MATERIALES PELIGROSOS

Se hacen esfuerzos continuos para minimizar los materiales peligrosos dentro de la escuela. Los desechos químicos de Science son neutralizados y eliminados internamente por personal capacitado. Cuando se generan residuos peligrosos, se contrata la eliminación adecuada y se manifiestan los residuos para garantizar una eliminación segura y conforme a las normas.

EL EMBARAZO

La escuela preparatoria no despidе a ningún estudiante por embarazo. Si una estudiante queda embarazada, se organizará una reunión con la estudiante y sus padres/tutor para decidir el curso de acción más apropiado.

PREVENCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL SUICIDIO

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6164.12: PREVENCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL SUICIDIO

Cuando cualquier miembro del personal de la escuela tiene razones para creer, ya sea por conocimiento directo o por informe de otra persona, que un estudiante está en peligro de sufrir daños por intento de suicidio, o ha intentado suicidarse, esa persona debe informar esta situación al administrador de la escuela y los padres/tutores del estudiante, incluso si el estudiante niega tener ideación suicida. Si la vida del estudiante está en peligro inminente, se llamará al personal de emergencia (911) para transportar al estudiante a la sala de emergencias

del hospital más cercano.

Si se contacta repetidamente a un padre/tutor sobre inquietudes de suicidio y no responde, se considerará negligencia médica y se informará a los Servicios de Protección Infantil.

INFORMES DE ACCIDENTE

En el caso de un accidente o lesión en la propiedad escolar que involucre a un estudiante, un empleado de la escuela presentará un informe de accidente y se contactará a los padres/tutores del estudiante involucrado. Si un estudiante requiere atención médica externa, el personal se comunicará con los padres/tutores para aprobar el tratamiento médico necesario.

SEXUALIDAD HUMANA / VIDA FAMILIAR

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6141.11: SEXUALIDAD HUMANA/VIDA FAMILIAR

El plan de estudios de educación religiosa/catecismo de St. Anthony School incluye enseñanzas sobre la sexualidad humana y la vida familiar que se alinean con los valores de la Iglesia Católica.

IDENTIDAD DE GÉNERO

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 4470: IDENTIDAD DE GÉNERO

Toda la documentación escolar requerida (p. ej., formulario de registro/solicitud, registros/transcripciones oficiales, comunicaciones escolares oficiales, otros formularios, etc.) que requiera la designación del sexo de un estudiante reflejará el sexo biológico del estudiante. Los estudiantes serán abordados usando los pronombres asociados con su sexo biológico y no pueden designar un "pronombre preferido". Los estudiantes deben usar el baño y vestuario que coincida con su sexo biológico. En circunstancias extraordinarias, la escuela puede poner a disposición de un estudiante un baño de uso individual.

Los estudiantes no pueden tomar "bloqueadores de la pubertad", incluso si se los administran ellos mismos, en propiedad de la parroquia o de la escuela, para una "asignación de género" real o potencial.

SECCIÓN 10: ATLETISMO Y EXTRACURRICULARES

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6145: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6142.2: DEPORTES EN ESCUELAS PRIMARIAS

PROGRAMAS ATLÉTICOS

La escuela san antonio ofrece una variedad de actividades extracurriculares para los estudiantes, brindando oportunidades para que tanto los niños como las niñas participen en diversas actividades. La escuela alienta encarecidamente la participación de los padres en estas actividades, ya sea asistiendo a juegos, ayudando con el transporte o contribuyendo en funciones de supervisión.

DIRECTRICES PARA ESTUDIANTES-ATLETAS

1. Estudiantes-atletas debe tener un examen físico actualizado en el archivo.
2. Todos los estudiantes-atletas deben estar inscritos actualmente en la Escuela St. Anthony.
3. Todos los estudiantes-atletas deben seguir las expectativas de comportamiento en la escuela durante la participación atlética. Las violaciones de las expectativas de comportamiento durante la participación en actividades deportivas pueden resultar en la pérdida de tiempo de juego, la suspensión de la participación o la expulsión del equipo (aprobado por el director).
4. Los estudiantes-atletas deben cumplir con los requisitos de elegibilidad académica.
5. Ningún estudiante de escuela primaria puede participar en ningún programa atlético formal de escuela secundaria (grados 9-12), incluidas las sesiones de práctica.
6. La administración se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus. Representar pobremente a la Escuela St. Anthony en un evento atlético puede resultar en consecuencias disciplinarias.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA PARA ESCUELA SECUNDARIA

- Los estudiantes-atletas que compiten deben mantener un GPA de 2.0 o superior
- Los participantes no competitivos deben mantener un GPA de 1.5-1.99
 - Los participantes no competitivos pueden practicar pero no competir con el equipo.
- Los estudiantes con un GPA de 0-1.49 no pueden participar.

ATLETISMO EN ESCUELA SECUNDARIA

TEMPORADA DE OTOÑO	TEMPORADA DE INVIERNO	TEMPORADA DE PRIMAVERA
fútbol de niños Voleibol de niños y niñas Campo traviesa para niños y niñas	Baloncesto de niños y niñas Animación mixta/baile Levantamiento de pesas mixto	Sofbol Béisbol Pista y campo para niños y niñas fútbol femenino

PARTICIPACIÓN DEL DÍA DEL JUEGO

Los estudiantes ausentes por más del 50% del día solo pueden participar en deportes esa noche con el permiso de la Administración de san antonio.

POLÍTICA DE ESPECTADOR

Todas las reglas de la escuela están vigentes mientras se representa a la Escuela St. Anthony en eventos deportivos, ya sea que las actividades se lleven a cabo en nuestra escuela o en otro lugar. Se espera que los espectadores muestren un comportamiento cristiano, representen positivamente a la escuela san antonio, ofrezcan palabras de aliento y eviten usar blasfemias o burlarse de otros durante las prácticas y los juegos.

Los padres y tutores que no muestren buen espíritu deportivo pueden enfrentar medidas disciplinarias de la escuela san antonio o la liga, incluidas posibles prohibiciones de actividades relacionadas. En casos severos, se le puede prohibir al hijo del padre/tutor que siga participando en atletismo.

SECCIÓN 11: TECNOLOGÍA/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

USO DE TECNOLOGÍA

La escuela St. Anthony utiliza recursos tecnológicos (tabletas, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, Google Apps, correo electrónico, etc.) para apoyar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. El uso de los recursos tecnológicos es un privilegio y debe usarse apropiadamente en todo momento en el hogar y la escuela. Los estudiantes pueden ser financieramente responsables por daños a los recursos tecnológicos de la escuela. Las palabras e imágenes publicadas en línea y en las redes sociales también están sujetas a las reglas de la escuela. Se espera que los estudiantes y las familias cumplan con el Acuerdo de uso de tecnología de la Arquidiócesis.

Para conocer las políticas aplicables a todo el uso de computadoras en la escuela, consulte

ANEXO #1: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES.

POLÍTICA GENERAL DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Un dispositivo electrónico es cualquier dispositivo que se comunica, envía, recibe, almacena, reproduce o muestra electrónicamente comunicaciones de voz y/o texto o datos. Estos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles, tabletas, dispositivos de juegos portátiles y otros dispositivos que permiten a una persona grabar y/o transmitir, ya sea en tiempo real o diferido, videos de sonido o imágenes fijas, texto u otra información.

- La escuela/parroquia no es responsable del contenido preexistente en los dispositivos propiedad de los estudiantes, incluida la música, las letras, las películas, las imágenes, los juegos, etc.
- El usuario de un dispositivo electrónico personal es el único responsable de su conservación y cuidado. La escuela no será responsable por dispositivos personales perdidos, robados o dañados.
- La administración puede confiscar y buscar dispositivos electrónicos personales cuando se usen, violando la ley y/o las reglas de la escuela.
 - Se puede contactar a la autoridad legal correspondiente si un dispositivo electrónico contiene evidencia de actividad ilegal.

ESCUELA SECUNDARIA TELÉFONO CELULAR/DISPOSITIVO ELECTRÓNICO POLÍTICA

Se debe seguir el siguiente procedimiento si un estudiante trae un teléfono celular o dispositivo electrónico a la escuela:

- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos no deben usarse durante el día escolar por alguna razón.
- Los padres/tutores pueden comunicarse con sus hijos llamando a la oficina principal al (414) 810-3858; se entregará un mensaje al estudiante cuando sea

apropiado y necesario.

- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben apagarse, guardarse, y asegurado en el casillero del estudiante durante el día escolar.
- Los estudiantes pueden dar sus teléfonos a la secretaría antes del comienzo de la jornada escolar.
- La escuela no es responsable por ningún artículo perdido o robado.
- Estudiantes no pueden usar celulares en aulas, baños, cafeterías, pasillos, etc
- Teléfonos y dispositivos electrónicos que son audibles, visibles, o utilizado de cualquier otra manera durante el día escolar será confiscado y entregado a la oficina del Decano de Estudiantes.
- Estudiantes que no logran cumplir inmediatamente recibirá más medidas disciplinarias.
- Cada teléfono y/o dispositivo electrónico confiscado se mantendrá hasta que un padre o tutor legal recoja el teléfono de la oficina principal y firme para recibir el teléfono celular/electrónico dispositivo.
- Todos los teléfonos estarán etiquetados con el nombre completo y el grado del estudiante.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los teléfonos celulares están estrictamente prohibidos durante el día escolar. Todos los teléfonos que se traigan a la escuela deben estar apagados y asegurados en los casilleros. A cualquier estudiante que use su teléfono se le indicará que lo guarde de inmediato. El incumplimiento o las ofensas repetidas pueden resultar en detención después de la escuela. Los padres que necesiten comunicarse con sus hijos pueden llamar a la oficina principal.

USO ACEPTABLE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

1. Solo vea contenido aprobado por la escuela.
2. Respetar los derechos de privacidad de los demás.
3. Obtener consentimiento explícito antes de capturar, grabar o transmitir las palabras o imágenes de cualquier estudiante, personal u otra persona durante cualquier actividad escolar.
4. No introduzca materiales protegidos por derechos de autor no autorizados en la red.
5. Asegúrese de que el uso de su dispositivo no interrumpa el entorno de aprendizaje.
6. Abstenerse del uso de las redes sociales durante la jornada escolar.

USO INACEPTABLE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

1. No posea, vea, envíe o comparta videos o audio que contengan contenido sexual, violento o amenazante.
2. No abra ni descargue archivos que contengan malware dañino.
3. No viole la privacidad personal mediante el uso de dispositivos en áreas donde los estudiantes u otras personas puedan estar en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa, incluidos, entre otros, vestuarios, duchas y baños.
4. La administración tiene la autoridad para determinar los lugares y las situaciones en las que se prohíbe la posesión de un dispositivo electrónico.

SECCIÓN 12: POLÍTICAS GENERALES

ARTÍCULOS PERDIDOS / ROBADOS

La escuela san antonio no asume ninguna responsabilidad por artículos perdidos o robados. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que no traigan pertenencias valiosas o frágiles a la escuela. Etiquetar la ropa y los artículos personales de los estudiantes con sus nombres puede ser de gran ayuda en la identificación y recuperación.

FOTOS ESCOLARES

Las fotos escolares se realizarán anualmente y todos los estudiantes deben usar sus uniformes durante la sesión de fotos.

ASCENSOR (ESCUELA SECUNDARIA)

Se harán adaptaciones para usar el ascensor para los estudiantes con documentación médica que indique una lesión o discapacidad. La documentación debe estar archivada en la oficina del edificio de la escuela, indicando hasta qué punto se puede usar el ascensor. El uso inadecuado de los ascensores tendrá consecuencias determinadas por la administración de la escuela.

EMPLEO ESTUDIANTIL

Los estudiantes con trabajos fuera de la escuela no deben programar horas de trabajo para comenzar antes de las 4:30 p. m. para permitir tiempo para participar en programas extracurriculares y servicios académicos. Los estudiantes no serán excusados de la escuela para asistir al trabajo.

TAMAÑO DE LA CLASE

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6151: TAMAÑO DE LA CLASE

La escuela san antonio determina el tamaño de las clases para garantizar un aprendizaje de calidad basado en el nivel de grado, la capacidad de los estudiantes, las instalaciones físicas, el personal de apoyo y la consulta con los maestros, padres y administradores.

REGLAMENTOS DEL TIEMPO

POLÍTICA 6114.5 DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE: PROCEDIMIENTOS DE CIERRE EN CASO DE CLIMA INCLEMENTE

A menos que otras condiciones o circunstancias lo justifiquen, La Escuela St. Anthony seguirá la decisión del Superintendente de las Escuelas Públicas de Milwaukee de cerrar debido a las inclemencias del tiempo. Consulte las estaciones de radio/televisión locales para conocer las notificaciones de cierre de la escuela. Los padres/tutores serán notificados si la escuela debe salir temprano debido a las inclemencias del tiempo.

RECREO AL AIRE LIBRE (K4-5TO GRADO)

Los estudiantes no participarán en el recreo al aire libre durante las inclemencias del tiempo; en clima frío, el recreo se trasladará al interior si la temperatura o la sensación térmica es de 20 grados o menos.

CONTINUIDAD DE LA INSTRUCCIÓN Y EL APRENDIZAJE

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6134: CONTINUIDAD DE LA INSTRUCCIÓN Y EL APRENDIZAJE

En caso de que la escuela san antonio cierre inesperadamente, los estudiantes pueden estar equipados con materiales tecnológicos para participar en el aprendizaje remoto. Todas las políticas y procedimientos de la escuela san antonio deben permanecer vigentes durante el aprendizaje remoto, enfatizando los protocolos de asistencia y uso de tecnología.

INVITACIONES SOCIALES

Para promover la inclusión de todos los estudiantes, las invitaciones a reuniones sociales al aire libre solo se pueden distribuir si todos los estudiantes de una clase están invitados a asistir.

PROCEDIMIENTO DE CRISIS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 3517: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

La escuela san antonio tiene procedimientos para manejar crisis durante un incendio, terremoto, cierre del campus, evento climático severo, actividad criminal, violencia en el lugar de trabajo, desastre accidental o pandemia médica.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 3517: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Los simulacros de incendio, los procedimientos de tornado y las rutas de evacuación se publican en cada salón de clases y oficina del plantel. Todos los procedimientos de emergencia están documentados y publicados en cada salón de la escuela. El personal revisa y practica simulacros mensualmente con todos los estudiantes. Los simulacros de emergencia son ejercicios serios que pueden salvar vidas. Se espera que los estudiantes actúen en consecuencia.

ANEXO #1: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE POLÍTICA 6161.2: TECNOLOGÍA (USO ACEPTABLE)

Los sistemas de computación, almacenamiento de datos y recuperación de información están diseñados para servir a los estudiantes, profesores, personal y voluntarios de St. Anthony. La red y el acceso a Internet se proporcionan para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. La escuela/parroquia proporciona recursos informáticos y de red para estudiantes, empleados y otras personas afiliadas a la escuela/parroquia. El equipo, el software y las capacidades de red proporcionadas a través de los servicios informáticos de la escuela/parroquia siguen siendo propiedad de la escuela/parroquia. Se espera que todos los usuarios realicen sus actividades en línea de manera ética y legal. El uso de estos recursos es un privilegio, no un derecho. El mal uso de estos recursos resultará en la suspensión o pérdida de estos privilegios y consecuencias disciplinarias, legales y/o monetarias.

Los usos educativos apropiados o aceptables de estos recursos incluyen:

- Acceder a Internet para recuperar información de bibliotecas, bases de datos y sitios de la World Wide Web para enriquecer y expandir el plan de estudios.
- Uso de capacidades de correo electrónico para facilitar proyectos de aprendizaje a distancia.
- Uso de servidores de listas y grupos de noticias para obtener acceso a información actual sobre eventos locales, estatales, nacionales y mundiales. Ejemplos de uso(s) inapropiado(s) o inaceptable(s) de estos recursos incluyen pero no se limitan a aquellos que violan la ley y las reglas de etiqueta de la red o obstaculizar la integridad o seguridad de cualquier red conectada a Internet.

Las prácticas inaceptables incluyen:

- Transmisión de cualquier material violando las leyes estadounidenses o estatales que están prohibidas. Esto incluye pero no está limitado a material protegido por derechos de autor; material amenazante, acosador, pornográfico, obsceno; o material protegido por secreto comercial.
- La transmisión de materiales protegidos por derechos de autor sin el permiso escrito del autor o creador a través del correo electrónico de la escuela u otros recursos de la red en violación de la ley de derechos de autor de EE. UU. está prohibido. Como con todas las formas de comunicación, el correo electrónico u otros recursos de la red no se pueden usar de manera que interrumpa el entorno laboral o educativo. Esta exhibición o transmisión de mensajes, imágenes, caricaturas, o la transmisión o uso de correo electrónico u otros mensajes informáticos sexualmente explícitos que constituye acoso que la escuela prohíbe. También es ilegal que cualquier persona permita a sabiendas que se utilice cualquier instalación de telecomunicaciones bajo su control para transmitir material ilegal.

- El uso de tecnología escolar para ganancias financieras o comerciales personales, publicidad de productos, cabildeo político o el envío de correo basura no solicitado o las cartas en cadena.
- El vandalismo está prohibido. Esto incluye, entre otros, cualquier intento de dañar o destruir los datos de otro usuario, la red, el Internet, o cualquier red o sitio conectado a la red del Internet. Los intentos de violar los códigos de seguridad y/o contraseñas también se considerarán vandalismo.
- Creación, propagación y/o uso de virus informáticos son prohibidos.
- Se prohíbe la falsificación, lectura, borrado, copia o modificación de los mensajes de correo electrónico de otros usuarios.
- Eliminar, examinar, copiar o modificar archivos y/o datos pertenecientes a otros usuarios es prohibido.
- Deliberada destrucción del hardware o software de la computadora o intenta exceder o modificar el parámetros del sistema esta prohibido. Nada en esta política prohibirá que el operador de la escuela intercepte y detenga correo electrónico mensajes que pueden sobrecargar los recursos de la computadora. Puede imponerse disciplina por sobrecargar intencionalmente los recursos informáticos de la escuela/parroquia.

El acceso al correo electrónico de la escuela/parroquia y sistemas de comunicación electrónica similares es un privilegio, y específicas responsabilidades acompañan ese privilegio. Usuarios de la escuela/parroquia debe demostrar lo mismo nivel ético y profesional como requerida en comunicaciones cara a cara o escritas. Los mensajes anónimos o falsificados serán tratados como una violación de esta política.

- Intentos no autorizados de acceder a la información de otra persona correo electrónico o comunicaciones electrónicas similares o para usar el nombre de otra persona, Correo electrónico, o la dirección de la computadora para enviar correos electrónicos o comunicaciones electrónicas similares está prohibido y puede someter al individuo a medidas disciplinarias.
- Todos los usuarios deben entender que la escuela/parroquia no puede garantizar la privacidad o confidencialidad de los documentos electrónicos, y cualquier mensaje que sea confidencial según la ley no debe comunicarse por correo electrónico.
- La escuela/parroquia se reserva el derecho de acceder al correo electrónico para recuperar información y registros, para participar en el mantenimiento y la limpieza de rutina de la computadora, para llevar a cabo investigaciones internas o para divulgar mensajes, datos, o información a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.
- Cualquier información en el disco duro de la computadora de la escuela/parroquia o discos de computadora comprados por la escuela es considerado propiedad de la escuela/parroquia.

Este acuerdo se aplica a unidades independientes y unidades conectadas a la red o Internet. Cualquier intento de violar las disposiciones de este acuerdo resultará en la revocación de los privilegios del usuario, independientemente del éxito o fracaso del intento. Además, se pueden tomar medidas disciplinarias escolares/parroquiales y/o acciones legales apropiadas. La

decisión del director/párroco con respecto al uso inapropiado de tecnología o recursos de telecomunicaciones es definitiva. Se buscará una remuneración monetaria por daños que requieran reparación o reemplazo de equipos y software.

ADJUNTO #2: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE

REGLAS DE INTERNET

Los estudiantes son responsables del buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela lo mismo que en un salón de clases o en un pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser públicas. Reglas generales de la escuela para el comportamiento y comunicación aplicar.

1. La red permite a los estudiantes realizar investigaciones y comunicarse con otros. Se proporciona acceso independiente a los servicios de la red a los estudiantes que aceptan actuar con consideración y responsabilidad. Se requiere permiso de los padres para menores. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad.
2. Los usuarios individuales de las redes informáticas de la escuela son responsables de su comportamiento y comunicaciones a través de esas redes. Los usuarios deben cumplir con los estándares de la escuela/parroquia y honrar sus acuerdos firmados.
3. Las áreas de almacenamiento en red pueden tratarse como casilleros escolares. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores de la escuela sean siempre privados.
4. Durante la escuela, los maestros de los estudiantes de primaria y secundaria los guiarán hacia los materiales apropiados. Fuera de la escuela, las familias tienen la responsabilidad de dicha orientación, como también deben ejercerla con fuentes de información como televisión, teléfonos, películas, radio y otros medios potencialmente ofensivos.

Quedan prohibidos:

1. Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos
2. Usar lenguaje obsceno
3. Acosar, insultar o atacar a otros
4. Violar las leyes de derechos de autor
5. Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
6. Usar las contraseñas de otros
7. Traspasar carpetas o archivos de otros
8. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados
9. Emplear la red con fines comerciales

Dependiendo de la infracción, se pueden invocar una o más de las siguientes sanciones:

1. Pérdida de acceso al equipo.
2. Acción disciplinaria adicional
3. Notificación a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Firma del alumno

Maestro de aula

Fecha

ANEXO #3: ACUERDO PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES PADRE FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO

El uso de computadoras e Internet brinda grandes beneficios educativos a los estudiantes. La red y el acceso a Internet se proporcionan para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. El acceso a Internet y el uso de la red informática se otorga como un privilegio a los estudiantes. Todos los estudiantes y sus padres o tutores deben leer, aceptar y firmar las siguientes reglas para un comportamiento aceptable en línea.

REGLAS PARA EL USO ACEPTABLE:

1. Los estudiantes aceptan la responsabilidad de actuar moral y éticamente al usar el sistema informático e Internet. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y la comunicación.
2. Las áreas de almacenamiento en red y los dispositivos personales o proporcionados por la escuela pueden tratarse como casilleros o escritorios escolares. Los administradores pueden revisar los correos electrónicos, los archivos, el contenido del dispositivo y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable. También pueden solicitar acceso a estos documentos mantenidos en servidores de terceros utilizados con fines educativos. Los usuarios no deben esperar que los archivos sean siempre privados.
3. Quedan prohibidos:
 - a. Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos.
 - b. Usar lenguaje obsceno.
 - c. Acosar, insultar o atacar a otros.
 - d. Manipular o dañar computadoras, sistemas informáticos o redes.
 - e. Violar las leyes de derechos de autor.
 - f. Usando la contraseña de otro.
 - g. Traspasar las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona.
 - h. Desperdiciar recursos limitados.
 - i. Emplear la red para fines personales, comerciales o no académicos.
 - j. Eludir las medidas de seguridad en la escuela/parroquia o computadoras o redes remotas.
 - k. Revelar la dirección personal o el número de teléfono suyo o de cualquier otra persona sin aprobación previa.
4. Las violaciones pueden resultar en una pérdida de acceso a la tecnología o crédito por la clase, suspensión de la escuela y otras medidas disciplinarias.

POR FAVOR MARQUE UNO DE LOS SIGUIENTES:

_____ Por la presente leo el **consentir** que el estudiante tenga acceso y uso de computadoras o recursos de telecomunicaciones en Colegio San Antonio. También por la presente indemnizo y eximo de responsabilidad a la Arquidiócesis de Milwaukee y a la Escuela St. Anthony de cualquier reclamo o pérdida que resulte de cualquier infracción cometida por el estudiante..

_____ **No consienta** al estudiante que tiene acceso o uso de computadoras o recursos de telecomunicaciones en la escuela San Antonio.

Firma del Padre / Tutor

Nombre del padre/tutor (letra de imprenta)

Nombre del estudiante (letra de imprenta)

Profesor de grado/aula principal

ADJUNTO #4: ACUERDO DE PADRES Y ALUMNOS

ACUERDO DE PADRE/TUTOR

Como padre o tutor de un niño que asiste a la Escuela St. Anthony, acepto los siguientes términos:

1. Me aseguraré de que mi hijo llegue a la escuela a tiempo y asista regularmente.
2. Me aseguraré de que mi hijo use el uniforme apropiado.
3. Me comunicaré regularmente con los maestros de mi hijo con respecto a su desempeño académico y de comportamiento y asistiré a todas las conferencias y reuniones programadas.
4. Me mantendré informado de las actualizaciones y la información de la escuela.
5. Proporcionaré información veraz en los formularios de registro y entiendo que la información falsa puede resultar en que mi hijo sea expulsado de la escuela St. Anthony.
6. Permitiré que se tome una fotografía de mi hijo en la escuela o en eventos escolares y que aparezca en materiales promocionales.
7. Permitiré que mi hijo asista a las excursiones de la escuela St. Anthony.
8. Me aseguraré de que mi hijo use la tecnología escolar de manera responsable y ética en casa.
9. He leído el manual y comprendo claramente las políticas de la escuela.
10. Estoy totalmente comprometido a ayudar a la escuela a hacer cumplir las políticas del manual.

Firma del Padre / Tutor

Nombre del padre/tutor (letra de imprenta)

ACUERDO DE ESTUDIANTE

Como estudiante que asiste a la escuela St. Anthony, acepto los siguientes términos:

1. Llegaré a tiempo a la escuela ya la clase, listo para aprender.
2. Llevaré con orgullo el uniforme apropiado.
3. Seré honesto y asumiré la responsabilidad de mis acciones.
4. Respetaré la propiedad de los demás y las pertenencias escolares.
5. Seguiré las instrucciones de los maestros y el personal.
6. Resolveré los conflictos de forma pacífica y respetuosa.
7. Colaboraré y apoyaré a mis compañeros.
8. Usaré la tecnología de manera responsable y ética.
9. Demostraré buen espíritu deportivo.
10. Mostraré aprecio y gratitud a los demás.
11. Participaré activamente en mi educación y actividades escolares.
12. Entiendo que el incumplimiento de las políticas de la escuela puede resultar en consecuencias o pérdida de privilegios.

Firma del alumno

Nombre del estudiante (letra de imprenta)

ANEXO #5: LA ESCUELA SAN ANTONIO DOCUMENTO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

PROCESO DE APELACIÓN PARA SOLICITUDES DENEGADAS

La escuela san antonio participa en el Programa de Elección de los Padres de Milwaukee (MPCP), lo que significa que la escuela tiene un proceso de admisión de dos pasos. El primer paso involucra a los estudiantes que solicitan ingreso a la Escuela St. Anthony a través del MPCP. En esta etapa, las únicas razones para el rechazo serían el incumplimiento de los procedimientos de solicitud de MPCP o la inelegibilidad en el programa de MPCP en función de la residencia o los ingresos.

Si se niega a un solicitante, puede apelar la decisión a través del proceso de apelación de la Escuela St. Anthony. El solicitante debe proporcionar evidencia por escrito al presidente de la escuela dentro de los cinco días hábiles posteriores a su notificación de rechazo, que demuestre que fue rechazado indebidamente. El presidente de la escuela responderá a la apelación dentro de los cinco días hábiles y notificará al solicitante si su apelación ha sido aceptada o rechazada.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE NO ACOSO Y DE ALIVIO

Es imperativo mantener un ambiente educativo que fomente el crecimiento y desarrollo humano óptimo. El respeto a la dignidad de cada persona es esencial a la Tradición Católica. Cada escuela y programa de educación religiosa debe mantener entornos de aprendizaje y de trabajo libres de acoso o intimidación.

El acoso puede ocurrir en un solo incidente o como un patrón repetido de comportamiento que tiene como objetivo crear un entorno hostil, ofensivo o intimidatorio. Puede tomar muchas formas, incluidas, entre otras, comportamiento amenazante, insultos raciales, insultos étnicos despectivos, avances o tocamientos sexuales no deseados, comentarios, bromas o gestos sexuales, y abuso físico o mental.

Cualquier persona que sienta que ha sido objeto de acoso debe comunicarse con el director, el subdirector o el párroco de inmediato. La persona contactada informará a su superior (en el caso del subdirector, notificará al director, quien notificará al párroco, y en el caso del director, notificará al párroco) inmediatamente después de conocer la acusación. Las partes involucradas luego se reunirán con el párroco y el director, donde se hará todo lo posible para resolver el problema de manera informal. Si los problemas no pueden resolverse a nivel local/escolar, se realizará una consulta con la Oficina de Escuelas y el Departamento de Recursos Humanos de la Arquidiócesis de Milwaukee. Las posibles acciones disciplinarias pueden incluir una amonestación por escrito que se coloca en el archivo del empleado, la suspensión y pueden incluir el despido, según la gravedad de la situación. En consulta con el párroco, la Oficina de Escuelas y el Departamento de Recursos Humanos de la Arquidiócesis de Milwaukee, el director de la escuela es la parte responsable en todos estos casos.

POLÍTICAS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La administración se reserva el derecho de suspender a un estudiante por una infracción disciplinaria y/o incumplimiento grave o constante de la política escolar. La suspensión se justifica en circunstancias excepcionales. Antes de cualquier suspensión, el estudiante debe ser informado del motivo de la suspensión. Los padres/tutores del estudiante suspendido reciben notificación inmediata de la suspensión y las razones de la acción.

La administración determinará la duración de la separación por suspensión. Los factores que determinan la duración de la separación reflejarán la gravedad del problema disciplinario y la edad del estudiante. El tiempo puede ser tan corto como unos pocos minutos y tan largo como un día. Los padres o tutores legales serán notificados por el personal administrativo/maestros sobre el problema de disciplina del estudiante y las condiciones de suspensión.

La ley estatal indica que se puede imponer un máximo de cinco días a menos que se programe una notificación por escrito de una audiencia de expulsión. Dicho aviso permitirá que no se cumplan más de siete días escolares consecutivos en suspensión hasta que se celebre la audiencia de expulsión.

La expulsión se considera una terminación de la inscripción, permanentemente o por un período prolongado. La expulsión se utilizará sólo como última medida. La expulsión es el resultado de una negativa flagrante y repetida a obedecer las reglas escolares o un comportamiento que pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros y amenaza el bien común.

Cuando se recomienda la expulsión de un estudiante, los padres serán notificados por escrito de la intención de expulsar. El padre puede solicitar una audiencia de expulsión o retirar al niño de la escuela. Los procedimientos para la audiencia de expulsión son los siguientes:

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia. La audiencia es conducida por un comité de expulsión de miembros elegidos de acuerdo con las pautas arquidiocesanas. El comité está formado por 2-5 personas. Los miembros del comité son asesores de la administración. La administración a nivel de escuela secundaria y el pastor en K4-8 tienen el poder de decisión final en las expulsiones. La decisión se entrega a los padres dentro de las 24 horas posteriores a la audiencia. Los padres mantienen el derecho de dar de baja a un estudiante voluntariamente por escrito hasta que la acción disciplinaria final aprobada entre en vigor. Los padres tienen derecho a apelar la expulsión ante el Presidente por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la notificación de la expulsión. El Superintendente de Escuelas responderá a la apelación por escrito dentro de dos semanas.

Los padres primero deben comunicarse con el maestro de su hijo para una conferencia cara a cara cuando surja una inquietud o conflicto en la escuela. Esta comunicación directa a menudo aclara un problema y proporciona un terreno común para una resolución significativa.

Si un padre siente que la situación requiere más atención o no se ha tratado adecuadamente, el padre debe reunirse con el decano de estudiantes, el director o el subdirector de la escuela para

determinar una solución al problema.

Si un padre no ha logrado una resolución razonable a la situación o se ha negado la comunicación, el padre puede solicitar una conferencia con el pastor y presidente de la escuela.

ADJUNTO #6: FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO GENERAL PARA EL USO DE FOTOS, VIDEO Y AUDIO DE NIÑOS

ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE FORMULARIO 1112

Por la presente, doy mi consentimiento para que la Escuela St. Anthony y/o la Arquidiócesis de Milwaukee utilicen cualquier imagen fija o electrónica y/o grabación de audio en la que mi hijo o yo podamos aparecer. Entiendo que estos materiales se están utilizando para promover la Escuela St. Anthony y/o la Arquidiócesis de Milwaukee. Las imágenes y/o grabaciones pueden apoyar el reclutamiento, la recaudación de fondos, la evangelización y otros esfuerzos de comunicación. Cedo al personal y a los voluntarios y entiendo y acepto que usar mi foto no es una invasión de la privacidad. Ni yo ni nadie que afirme estar hablando en mi nombre objetará más tarde el uso de esta/estas fotografías.

Nombre del estudiante (letra de imprenta)

Profesor de grado/aula principal

Firma del Padre / Tutor

Fecha

ANEXO #7: CALENDARIO K-8 2023-2024

POLÍTICA 6111 DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE: CALENDARIO DEL PERÍODO ESCOLAR

Evento	Descripción	Fecha
Barbacoa familiar	Evento familiar	19 de agosto de 2023
Reunión y saludo de padres K-8	Evento familiar	21 de agosto de 2023
Primer día de escuela		23 de agosto de 2023
No hay clases	Día laboral	4 de septiembre de 2023
Caminata de las Escuelas Católicas	Evento familiar	14 de octubre de 2023
Conferencias de padres y profesores	6° a 8° grado	26 de octubre de 2023 1 de noviembre de 2023
No hay clases	Desarrollo profesional docente	27 de octubre de 2023
Termina el 1er Trimestre		9 de noviembre de 2023
No hay clases	Desarrollo profesional docente	10 de noviembre de 2023 13 de noviembre de 2023
Conferencias de padres y profesores	K4-5to grado	16 de noviembre de 2023 21 de noviembre de 2023
No hay clases	Feriado de Día de Gracias	22-24 de noviembre de 2023
No hay clases	Descanso navideño	21 de diciembre de 2023 - 1 de enero de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	2 de enero de 2024
No hay clases	Día de Martin Luther King Jr.	15 de enero de 2024
Semana de la Escuela Católica		29 de enero al 2 de febrero de 2024
No hay clases	Vacaciones de mediados de invierno	16 de febrero de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	19 de febrero de 2024
Finaliza el segundo trimestre		27 de febrero de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	1 de marzo de 2024
Conferencias de padres y profesores	K4-5to grado	6 de marzo de 2024 14 de marzo de 2024
Conferencias de padres y profesores	6° a 8° grado	7 de marzo de 2024 13 de marzo de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	15 de marzo de 2024
No hay clases	Vacaciones de pascua	29 de marzo-5 de abril de 2024
No hay clases	Retiro del personal	10 de mayo de 2024
No hay clases	Día Conmemorativo	27 de mayo de 2024
Finaliza el tercer trimestre		6 de junio de 2024
Último día de colegio		

ANEXO #8: CALENDARIO DE LA ESCUELA PREPARATORIA 2023-2024

POLÍTICA 6111 DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE: CALENDARIO DEL PERÍODO ESCOLAR

Evento	Descripción	Fecha
Orientación de la escuela secundaria	Requisito de grado 9-12	9 de agosto de 2023 9 a. m. - 3 p. m.
Barbacoa familiar	Evento familiar	19 de agosto de 2023
Día del puente de noveno grado	Requisito de noveno grado	21 de agosto de 2023 9 a. m. - 12 p. m.
Primer día de escuela		23 de agosto de 2023
No hay clases	Día laboral	4 de septiembre de 2023
Caminata de las Escuelas Católicas	Evento familiar	14 de octubre de 2023
Conferencias de padres y profesores	9° a 12° grado	26 de octubre de 2023 1 de noviembre de 2023
No hay clases	Desarrollo profesional docente	27 de octubre de 2023
No hay clases	Desarrollo profesional docente	10 de noviembre de 2023 13 de noviembre de 2023
No hay clases	Feriado de Día de Gracias	22-24 de noviembre de 2023
Finales del semestre 1		18-20 de diciembre de 2023
No hay clases	Descanso navideño	21 de diciembre de 2023 - 1 de enero de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	2 de enero de 2024
No hay clases	Día de Martin Luther King Jr.	15 de enero de 2024
Semana de la Escuela Católica		29 de enero al 2 de febrero de 2024
No hay clases	Vacaciones de mediados de invierno	16 de febrero de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	19 de febrero de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	1 de marzo de 2024
Prueba de acto		6 de marzo de 2024
Conferencias de padres y profesores	9° a 12° grado	7 de marzo de 2024 13 de marzo de 2024
No hay clases	Desarrollo profesional docente	15 de marzo de 2024
No hay clases	Vacaciones de pascua	29 de marzo-5 de abril de 2024
No hay clases	Retiro del personal	10 de mayo de 2024
No hay clases	Día Conmemorativo	27 de mayo de 2024
Misa de Bachillerato		29 de mayo de 2024
Graduación de 12° grado		1 de junio de 2024
Finales del segundo semestre		4-6 de junio de 2024
Último día de colegio		6 de junio de 2024

